



## CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 002/2023

O Prefeito Municipal de Ilhota, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público o Edital de abertura para realização do Concurso Público n.º 002/2023, destinado ao preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva para o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, que se regerá pela Lei Orgânica do Município, Lei Complementar n.º 2/2002, Lei Complementar n.º 47/2013, e suas alterações, e pelas normas estabelecidas neste Edital, e faz saber que se encontram abertas as inscrições no período compreendido entre **8h do dia 21 de outubro de 2023 e 23h59min do dia 21 de novembro de 2023**. O cronograma previsto para o Concurso Público está disposto no quadro a seguir:

### CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTOS	DATAS
Publicação do Edital	16/10/2023
Período de solicitação de impugnação do Edital	17/10/2023 a 18/10/2023
Resposta às solicitações de impugnação do Edital	20/10/2023
<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>	
<b>Período de entrega dos títulos</b>	<b>21/10/2023 a 21/11/2023</b>
Período de entrega dos documentos PcD	
Período de pedido de isenção da taxa de inscrição	21/10/2023 a 28/10/2023
Resposta aos pedidos de isenção da taxa de inscrição	31/10/2023
Período de recurso da isenção da taxa de inscrição	01/11/2023 a 02/11/2023
Resposta aos recursos da isenção da taxa de inscrição	08/11/2023
<b>Último dia de pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>22/11/2023</b>
Divulgação das inscrições deferidas	
Divulgação da solicitação PcD	23/11/2023
Período de recurso das inscrições indeferidas	
Período de recurso da solicitação PcD	24/11/2023 a 25/11/2023
Resposta aos recursos das inscrições indeferidas	
Resposta aos recursos das solicitações de PcD	29/11/2023
Homologação das inscrições	30/11/2023
Divulgação do local e salas da prova objetiva	01/12/2023
<b>PROVA OBJETIVA</b>	<b>10/12/2023</b>
Divulgação do gabarito e do caderno de prova	
Resultado preliminar da prova de títulos	11/12/2023
Período de recurso da prova objetiva	
Período de recurso da prova de títulos	12/12/2023 a 13/12/2023
Resposta aos recursos da prova objetiva	
Resposta aos recursos da prova de títulos	
Resultado da prova objetiva - Gabarito oficial	16/01/2024
Resultado da prova de títulos	
Resultado preliminar do Concurso Público	17/01/2024
Período de recurso do resultado preliminar do Concurso Público	18/01/2024 a 19/01/2024
Resposta aos recursos do resultado preliminar do Concurso Público	25/01/2024
<b>RESULTADO FINAL</b>	<b>26/01/2024</b>

#### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público tem por objetivo o preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva para o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, sob o regime jurídico estatutário, sob a égide do Estatuto do Magistério do Município de Ilhota, suas Autarquias e Fundações Públicas, Lei Complementar n.º 2 de 04 de dezembro de 2001.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 002/2023**

- 1.2 A realização do Concurso Público será de responsabilidade da FURB - Fundação Universidade Regional de Blumenau.
- 1.3 O acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público será de responsabilidade da Comissão Especial do Concurso Público, designada por meio do Decreto n.º 1.020/2023 de 21 de setembro de 2023.
- 1.4 Os horários previstos neste Edital seguem o oficial de Brasília (DF).
- 1.5 O Concurso Público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 1.6 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.7 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital, no período compreendido entre **8h do dia 17 de outubro de 2023 e 23h59min do dia 18 de outubro de 2023**, exclusivamente por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 002/2023 em **Impugnação contra o Edital**, seguindo as orientações da página.
- 1.8 A FURB e a Comissão Especial do Concurso Público analisarão todas as solicitações de impugnações até o dia **20 de outubro de 2023**. As respostas serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 002/2023.

## **2 DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REQUISITOS**

- 2.1 Os cargos, as vagas, os vencimentos, a carga horária semanal de trabalho e os requisitos para o exercício dos cargos estão estabelecidos no Anexo I deste Edital.
- 2.2 Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá obrigatoriamente preencher os requisitos a seguir:
  - a) a nacionalidade brasileira ou equiparada;
  - b) o gozo dos direitos políticos;
  - c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
  - d) o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, ou os requisitos especiais para o seu desempenho;
  - e) a idade mínima de 18 (dezoito) anos na forma da lei;
  - f) idade máxima para os cargos especificados em lei;
  - g) habilitar-se previamente em concurso público nos termos desta lei;
  - h) declaração de não acumulação;
  - i) aptidão física e mental.
- 2.3 A descrição das funções são as constantes do Anexo II deste Edital.

## **3 DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1 A inscrição poderá ser efetuada no período compreendido entre **8h do dia 21 de outubro de 2023 e 23h59min do dia 21 de novembro de 2023**.
- 3.2 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, antes de efetuar a inscrição.
  - 3.2.1 A participação no Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição do candidato e implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial do Concurso Público.
- 3.3 Para se inscrever no Concurso Público, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 002/2023**

- a) acessar o endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 002/2023;
- b) acessar o ícone **Inscrição online** no site do certame e, no formulário eletrônico de inscrição, cadastrar/atualizar suas informações pessoais, selecionar o cargo/vaga a que pretende concorrer, enviar os documentos solicitados, conforme o caso, e, ao finalizar a inscrição, imprimir o boleto bancário gerado pelo sistema.

3.3.1 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e o envio de documentos solicitados, conforme o caso, será de total responsabilidade do candidato.

3.3.2 O candidato poderá inscrever-se para **até 02 (dois) cargos**, sendo um para o nível superior e outro para o nível médio/técnico ou alfabetizado/fundamental, respeitado o período de realização das provas de acordo com os itens 10.4.1 e 10.4.2 deste Edital.

3.3.3 A FURB não se responsabilizará por solicitações de inscrição e/ou pagamentos da taxa de inscrição não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.4 O valor da taxa de inscrição fica firmado em:

CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
Fundamental	70,00 (setenta reais)
Médio	120,00 (cento e vinte reais)
Superior	150,00 (cento e cinquenta reais)

3.5 O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **22 de novembro de 2023**, mediante, exclusivamente, **boleto bancário** gerado no ato da inscrição ou por meio da Área do Candidato.

3.5.1 O pagamento do boleto poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional (observado o horário de funcionamento externo da agência) ou via internet (observado o horário estabelecido pelo banco para quitação nessa data).

3.5.2 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.

3.5.3 Após efetuado o pagamento, **o valor não será restituído em hipótese alguma.**

3.5.4 Não serão aceitos pedidos de transferência ou remanejamento de valores pagos de uma inscrição para outra, mesmo que ambas sejam do mesmo candidato.

3.5.5 Não serão considerados pagamentos de inscrições efetuados no último dia de pagamento após o horário limite estabelecido pelo banco para quitação, pois estes serão executados com data contábil do próximo dia útil, bem como não serão aceitos pagamentos efetuados após a data prevista no item 3.5 deste edital.

3.5.6 Não serão considerados pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, PIX, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo (mesmo que realizado na data de vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária) ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, sendo que não haverá qualquer tipo de restituição nos eventuais casos de inobservância a este item.

3.6 O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente ao emprego público, no prazo estipulado no item 3.5 deste Edital.

3.7 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição no prazo e forma fixados neste Edital terá a inscrição cancelada.



- 3.8 O candidato que realizar uma inscrição e efetuar o pagamento do boleto em hipótese alguma poderá trocar de vaga, somente mediante nova inscrição e novo pagamento.
- 3.8.1 Caso o pagamento da taxa de inscrição já tenha sido realizado, para realizar a nova inscrição, o candidato deverá entrar em contato por meio do e-mail [concursopublico@furb.br](mailto:concursopublico@furb.br).
- 3.9 A declaração falsa ou inexata de dados constantes no formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.
- 3.10 As informações prestadas no ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 3.11 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas obtidos nas provas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.
- 3.12 A FURB se reserva ao direito de excluir do certame o candidato que fornecer dados inverídicos ou falsos.

#### **4 DAS ISENÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

- 4.1 Fica isento do pagamento do valor da taxa de inscrição os candidatos:
- doadores de sangue, de medula ou de leite humano, de acordo com a Lei Estadual n.º 18.559/2022;
  - que prestaram serviços à Justiça Eleitoral ou ao Tribunal do Júri, de acordo com a Lei Estadual n.º 17.998/2020;
  - cujas rendas mensais não ultrapassem 2 (dois) salários-mínimos, de acordo com a Lei Estadual n.º 11.289/1999.
- 4.2 O candidato poderá requerer isenção do pagamento do valor da taxa após efetuada sua inscrição, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> em **Solicitar Isenção** disponível na Área do Candidato, seguindo as orientações da página, anexando ao pedido os documentos comprobatórios previstos na respectiva legislação, conforme orientações a seguir, no período compreendido entre **8h do dia 21 de outubro de 2023 e 23h59min do dia 28 de outubro de 2023**.
- 4.2.1 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato doador de sangue deverá anexar declaração ou carteira de doador (emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município) que comprove a realização de, no mínimo, 03 (três) doações de sangue – com as respectivas datas – nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste Edital.
- 4.2.2 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa, o candidato doador de medula óssea deverá anexar o Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) e comprovar, no mínimo, 1 (uma) doação.
- 4.2.3 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa, o candidato doador de leite humano deverá anexar declaração da entidade em que foram realizadas as doações que comprove a realização de, pelo menos, 1 (uma) doação mensal – com as respectivas datas – pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes a data de publicação deste Edital.
- 4.2.4 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato que prestou serviços à Justiça Eleitoral ou ao Tribunal do Júri pelo período de 2 (dois) anos, a contar da data de atuação, por, no mínimo, 2 (dois) eventos eleitorais (Eleição, plebiscito ou referendo) ou Júri, consecutivos ou não, deverá anexar documento comprobatório da prestação de serviços expedido pela Justiça Eleitoral ou da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente.
- 4.2.5 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa, o candidato renda mensal de até 2 (dois) salários-mínimos deverá anexar os documentos a seguir:
- Comprovante de renda do candidato ou declaração assinada pelo próprio candidato de que se encontra desempregado;
  - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: digital contendo todas as páginas, ou, física contendo a página com os dados do candidato, a página do último registro de emprego, a página seguinte – que deve estar em branco, com a numeração das páginas visível; a última página



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 002/2023**

preenchida de alterações de salário, a página seguinte – que deve estar em branco, com a numeração das páginas visível; e a página de anotações gerais, se houver alguma anotação referente ao emprego atual.

- 4.2.6 Os documentos comprobatórios devem estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.
- 4.3 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios previstos neste Edital.
- 4.4 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.
- 4.5 A FURB deliberará sobre o pedido de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 002/2023, a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **31 de outubro de 2023**.
- 4.6 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do requerimento de isenção do valor da taxa de inscrição poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 01 de novembro de 2023 e 23h59min do dia 02 de novembro de 2023**.
- 4.6.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na Área do Candidato em **RECURSO – Isenção da Taxa de Inscrição** disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 4.6.2 A FURB analisará todos os recursos regulares até o dia **08 de novembro de 2023**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 002/2023.
- 4.6.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 4.6.4 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.
- 4.6.5 No período de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação de documentos.
- 4.7 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido definitivamente poderá, caso queira, efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 3.5 deste Edital.
- 4.8 O não cumprimento de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará, automaticamente, o cancelamento de seu pedido de isenção.

## **5 DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

- 5.1 É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, bem como na Súmula 377 do STJ, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo que concorre.
- 5.2 Em atendimento à Lei Complementar n.º 5/2002, a reserva corresponde a 10% (dez por cento) do número de vagas de cada cargo ou das que vierem a surgir no prazo de sua validade, aos candidatos com deficiência.
- 5.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas neste edital, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 002/2023**

provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

- 5.3.1 No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia da prova deverá requerê-lo, no prazo determinado em edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 5.3.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional poderá ter, no máximo, mais 30 minutos para realização da prova objetiva e deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do concurso.
- 5.4 O candidato PcD que deseja concorrer às vagas a ele reservada deverá, durante o período de inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, escolher a modalidade de concorrência como **PcD – Pessoa com Deficiência** e anexar o Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses que a data de término das inscrições deste Edital, seguindo as orientações da página
- 5.4.1 O Laudo Médico deverá conter:
- a) a identificação do candidato;
  - b) a assinatura, o carimbo e o CRM do médico responsável por sua emissão;
  - c) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a causa da deficiência.
- 5.4.2 O Laudo Médico deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.
- 5.4.3 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.
- 5.4.4 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios previstos na respectiva legislação.
- 5.5 Os candidatos deverão manter em seu poder o atestado original, visto que a Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência para confirmar a veracidade do documento apresentado.
- 5.6 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5.4 deste Edital serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 5.7 No ato de inscrição o candidato com deficiência declara estar ciente das atribuições do cargo público para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.
- 5.8 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.9 O candidato com deficiência, se classificado, figurará na lista de classificação geral por opção de cargo, e na lista específica de candidatos com deficiência, por opção de cargo.
- 5.10 Não provida a vaga destinada à pessoa com deficiência, por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na avaliação da equipe multiprofissional, ela será preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.
- 5.11 Em caso de não confirmação da deficiência declarada ou da não compatibilidade da deficiência com as atribuições da função, isso importará na perda do direito ao pleito da vaga reservada à PcD.
- 5.12 Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 5.13 banca especializada deliberará sobre o pedido de vaga PcD com base na documentação apresentada pelo candidato e publicará a relação dos pedidos deferidos e indeferidos no dia **23 de novembro de 2023**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 002/2023.



- 5.14 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do requerimento da inscrição de PcD poderá interpor recurso, no período compreendido entre **8h do dia 24 de novembro de 2023 e 23h59min do dia 25 de novembro de 2023**.
- 5.14.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na Área do Candidato em **RECURSO – Vaga PcD**, disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 5.14.2 A banca analisará todos os recursos regulares até o dia **29 de novembro de 2023**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 002/2023.
- 5.14.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 5.14.4 No período de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação de documentos.
- 5.14.5 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.

## 6 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada a partir do dia **23 de novembro de 2023**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 002/2023.
- 6.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do indeferimento da inscrição poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 24 de novembro de 2023 e 23h59min do dia 25 de novembro de 2023**.
- 6.2.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na Área do Candidato em **RECURSO – Inscrições Indeferidas**, disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 6.2.2 A FURB analisará todos os recursos regulares até o dia **29 de novembro de 2023**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 002/2023.
- 6.2.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 6.2.4 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.
- 6.3 A homologação das inscrições será divulgada até o dia **30 de novembro de 2023**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 002/2023.

## 7 DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

- 7.1 Os eventuais erros de digitação de informações pessoais ocorridos quando da inscrição deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> por meio da opção “Meus Dados” disponível na Área do Candidato, seguindo as orientações da página.
- 7.2 A correção dos dados deverá ser efetuada nos prazos limites a seguir indicados, conforme a qualificação da informação a ser alterada:
- Nome: até 1 (um) dia antes da data prevista para publicação das inscrições deferidas;
  - Documentos de Identificação (exceto CPF): até 7 (sete) dias antes da data prevista para a realização da Prova Objetiva;
  - Data de Nascimento: até 3 (três) dias após a realização da Prova Objetiva;
  - Existência de Deficiências: até o prazo final para a realização das inscrições;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 002/2023**

- e) Endereços, meios de comunicação e informações complementares (que não influenciam a fase competitiva do certame): até 2 (dois) dias após a publicação do resultado final.
- 7.3 Os prazos estipulados representam os limites aceitáveis para a manutenção da publicidade e competitividade do certame, ficando a FURB isenta de qualquer responsabilidade sobre as consequências geradas pela informação incorreta até a data efetiva da correção.
- 7.4 O candidato que não realizar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

## **8 DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO**

- 8.1 O Concurso Público será composto por:
- Prova de Títulos:** de caráter facultativo e classificatório para os cargos de nível Superior, conforme o **item 9 deste Edital**;
  - Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, conforme o item 10 deste Edital.
- 8.2 Todas as etapas serão realizadas preferencialmente no município de Ilhota/SC, conforme definido pela FURB e Comissão Especial e publicado no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 002/2023. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município, poderão ser realizadas em escolas dos municípios da região.
- 8.3 A FURB se exime das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público.

## **9 DA PROVA DE TÍTULOS**

- 9.1 A **Prova de Títulos** tem caráter classificatório, da qual poderão participar todos os candidatos inscritos para os cargos de **nível superior** e é somatória apenas para os candidatos aprovados na **Prova Objetiva**, sendo avaliados os seguintes títulos:

<b>PROVA DE TÍTULOS</b>		
<b>Título de Pós-graduação</b>	<b>Comprovante</b>	<b>Valor do Título</b>
Doutorado relacionado com a área de atuação e/ou educação, concluído até a data de término da apresentação dos títulos.	Diploma de conclusão de curso ou declaração de conclusão, conforme item 9.4.2 deste Edital.	1,00
Mestrado relacionado com a área de atuação e/ou educação, concluído até a data de término da apresentação dos títulos.	Diploma de conclusão de curso ou declaração de conclusão, conforme item 9.4.2 deste Edital.	0,75
Especialização relacionado com a área de atuação e/ou educação, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de término da apresentação dos títulos.	Certificado de conclusão de curso ou declaração de conclusão, conforme item 9.4.2 deste Edital.	0,50

- 9.2 A prova de títulos será avaliada na escala de 0 (zero) a 1,00 (um) ponto. A pontuação não é cumulativa, portanto, será computada a pontuação somente de um título. Caso o candidato apresente mais de um título, será pontuado somente o de maior valor.
- 9.3 **Na hipótese de alteração de nome, nome diferente da inscrição nos títulos, anexar documento comprobatório dessa alteração (certidão de casamento, averbação de divórcio). Títulos com nome diferente da inscrição ou com abreviações não serão pontuados sem comprovação.**
- 9.4 O candidato deverá apresentar o título e, eventualmente, o documento comprobatório do item 9.3, depois de efetuada sua inscrição, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na Área do Candidato em **Prova de Títulos**, seguindo as orientações da página, no período compreendido entre **8h do dia 21 de outubro de 2023 e 23h59min do dia 21 de novembro de 2023**.



- 9.4.1 Nos casos em que o nome do curso não evidenciar de forma direta se tratar de curso na área de atuação, o candidato deverá juntar ao arquivo eletrônico (no mesmo arquivo), o histórico do curso ou a declaração da instituição contendo a grade curricular do curso.
- 9.4.2 Será aceita Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso, exclusivamente para curso concluído a menos de 1 (um) ano da data de deflagração deste Edital, desde que contenha o nível do curso (Doutorado, Mestrado, Especialização - com carga horária mínima de 360 horas), a data de conclusão do curso, a assinatura da Instituição, e que conste expressamente que o curso foi concluído.
- 9.4.3 Cada documento deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, tamanho máximo de 20MB e resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo, sendo a frente do documento posicionada na página 1, o verso posicionado na página 2, e assim por diante.
- 9.4.4 O candidato deverá anexar o documento exatamente no item destinado para tal fim. Serão desconsiderados os arquivos anexados em outros itens (ex.: doutorado anexado no local de mestrado).
- 9.4.5 Ao enviar o título e, eventualmente, o documento comprobatório, o candidato declara sob as penas da lei que os documentos enviados são cópias fiéis dos originais, não havendo qualquer rasura ou adulteração de dados.
- 9.5 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que a Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência, para verificação da validade do documento apresentado, ou ainda, solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.
- 9.6 Os títulos acadêmicos devem estar devidamente registrados pela instituição formadora em curso reconhecido pelo MEC.
- 9.7 Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes à área de atuação e/ou educação.
- 9.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos títulos.
- 9.9 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição brasileira, quando for o caso.
- 9.10 A FURB não se responsabilizará por títulos e/ou documentos comprobatórios não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 9.11 Não haverá em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios.
- 9.12 Não serão aceitos documentos comprobatórios ou títulos enviados por e-mail, correspondência ou outros meios não previstos neste Edital.
- 9.13 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, com informações divergentes, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.
- 9.14 A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento apresentado, isso acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.
- 9.15 O resultado preliminar da **Prova de Títulos** será divulgado no dia **11 de dezembro de 2023**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 002/2023.
- 9.16 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado da **Prova de Títulos** poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 12 de dezembro de 2023 e 23h59min do dia 13 de dezembro de 2023**.
- 9.16.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar unicamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na Área do Candidato em **RECURSO – Prova de Títulos**, disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.



- 9.16.2 A Banca Examinadora responsável pela análise da **Prova de Títulos** julgará os recursos até o dia **16 de janeiro de 2024**. O resultado dos recursos estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 002/2023.
- 9.16.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 9.16.4 No período de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação de documentos.
- 9.16.5 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.
- 9.17 O resultado da **Prova de Títulos** será divulgado no dia **16 de janeiro de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 002/2023.

## 10 DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 A Prova Objetiva tem caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos e conterà 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha, com cinco alternativas cada e apenas uma alternativa correta, assim distribuídas:

PROVA OBJETIVA			
ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	TOTAL
LÍNGUA PORTUGUESA	10	0,25	2,50
CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO	05	0,25	1,25
RACIOCÍNIO LÓGICO	05	0,25	1,25
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	0,25	5,00
<b>VALOR TOTAL DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>

- 10.2 O conteúdo programático é o constante no Anexo III deste Edital.
- 10.3 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, devendo o candidato obter no **mínimo 5,00 (cinco)** pontos para ser considerado como aprovado na Prova Objetiva.
- 10.4 A Prova Objetiva será realizada no dia **10 de dezembro de 2023**, com **duração de 3 (três) horas**, conforme o cronograma a seguir:
- 10.4.1 Para os cargos de níveis Fundamental e Médio:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura do local de realização da prova	7h10min
Fechamento do local de realização da prova	8h
<b>Início da prova objetiva</b>	<b>8h10min</b>
Permitida a entrega do material de prova e saída do local	9h10min
<b>Término da prova objetiva</b>	<b>11h10min</b>

- 10.4.2 Para os cargos de nível Superior:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura do local de realização da prova	13h10min
Fechamento do local de realização da prova	14h
<b>Início da prova objetiva</b>	<b>14h10min</b>
Permitida a entrega do material de prova e saída do local	15h10min
<b>Término da prova objetiva</b>	<b>17h10min</b>

- 10.4.1 O local e sala da prova serão divulgados até o dia **01 de dezembro de 2023**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º



002/2023.

- 10.4.2 Os locais onde será realizada a Prova Objetiva serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado nos quadros do item 10.4 deste Edital. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.
- 10.4.3 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário.
- 10.4.4 O candidato que chegar ao local da prova após o fechamento do acesso terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do Concurso Público. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 10.5 A FURB reserva-se o direito de transferir a data de aplicação da prova ou de atrasar o horário de início, por motivos fortuitos ou de força maior, tais como enchentes, perturbações da ordem pública ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou no acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 002/2023, ou ainda, eventualmente, presencialmente no local de prova.
- 10.6 Havendo alteração da data prevista, a Prova Objetiva poderá ocorrer em dias de semana, sábados, domingos ou feriados nacionais.
- 10.7 Em hipótese nenhuma será realizada prova fora do local, data e horário determinados neste Edital e na confirmação do local de provas.
- 10.8 A emissão da declaração de comparecimento da Prova Objetiva somente será efetuada no dia da aplicação. Após terminar a prova, o candidato deverá procurar a coordenação de aplicação do seu local de prova para solicitá-la.

## **11 DAS NORMAS DA PROVA OBJETIVA**

- 11.1 O candidato somente terá acesso à sala de realização da Prova Objetiva mediante a apresentação de um dos documentos de identidade oficial original, conforme item 12 deste Edital.
- 11.2 O acesso às salas de prova somente será permitido mediante a autorização da Coordenação.
- 11.3 Para realização da prova, o candidato deverá trazer sua caneta fabricada em material transparente com tinta azul ou preta, que será de uso exclusivo dele.
- 11.4 Durante a realização das provas, é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
- a) documento de identidade oficial original, conforme item 12 deste Edital;
  - b) caneta fabricada em material transparente com tinta azul ou preta;
  - c) caso assim deseje, água e/ou alimento lacrados ou acondicionados em embalagem plástica transparente.
- 11.5 É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova com quaisquer tipos de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (bipe, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros, boné, gorro, chapéu ou similares, sem solicitação e autorização, conforme previsto no item 14.1 deste Edital.
- 11.6 O candidato que estiver portando algum item não permitido durante a prova deverá informar ao fiscal da sala, que fornecerá um envelope porta objetos, o qual deverá permanecer lacrado durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.
- 11.7 O candidato que se negar à identificação ou a se submeter ao detector de metais terá a sua prova anulada, e, com isso, será eliminado do Concurso Público.



- 11.8 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a FURB não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tampouco por danos neles causados.
- 11.9 O candidato que necessitar se ausentar da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.
- 11.10 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 11.11 O candidato não poderá se ausentar da sala de prova, a qualquer tempo, portando o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta.
- 11.12 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta devidamente preenchidos e assinados.
- 11.12.1 O candidato somente poderá levar a Folha Intermediária de Respostas da Prova Objetiva com o preenchimento das bolhas de resposta, mas não poderá fazer nenhuma anotação nela.
- 11.12.2 Ao sair da sala de aplicação, o candidato não poderá utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova.
- 11.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão se retirar da sala simultaneamente.

## 12 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- 12.1 Para fins de acesso ao local de realização das provas, somente será aceito como documento de identidade oficial **o original físico**:
- da carteira de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;
  - da Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto);
  - da Carteira de Identidade Profissional fornecida por Órgãos Competentes;
  - do Passaporte;
  - da Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 12.2 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 12.3 **Não serão aceitos** para fins de acesso ao local de realização da prova: Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei n.º 9.503/1997); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada ou documento Digital.
- 12.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência original e impresso expedido por órgão policial, no máximo, 30 (trinta) dias antes da realização da prova. O boletim de ocorrência será retido pela coordenação.
- 12.5 O candidato será, então, submetido à identificação especial, compreendidas a coleta de assinaturas e a impressão digital em formulário específico.

## 13 DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO-RESPOSTA

- 13.1 Para a realização da Prova Objetiva, o candidato receberá o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta personalizado.
- 13.2 O candidato deverá responder às questões e transcrever as respostas no Cartão-Resposta personalizado.



- 13.3 A avaliação das provas far-se-á, **exclusivamente**, por meio de Cartão-Resposta personalizado, o que anula qualquer outra forma de avaliação.
- 13.4 O Cartão-Resposta personalizado deverá ser assinado no local designado e preenchidos os círculos reservados para as respostas com caneta esferográfica fabricada em material transparente, com tinta azul ou preta, seguindo as orientações nele contidas.
- 13.5 Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos de questões com defeito.
- 13.5.1 Se a ocorrência for verificada após o início da prova, o fiscal da sala, depois de ouvida a Comissão Especial do Concurso Público, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
- 13.6 O preenchimento do Cartão-Resposta personalizado será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções nele constantes. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta personalizado em caso de marcação errada ou rasura.
- 13.7 O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas ou danos ao Cartão-Resposta personalizado.
- 13.8 Não será computada questão com emenda, rasura ou preenchida a lápis, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 13.9 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, vez que qualquer marca poderá ser identificada pelas leitoras, prejudicando o desempenho do candidato.
- 13.10 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a FURB não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões das provas e respectivos gabaritos serão divulgados somente pela internet, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 002/2023.
- 13.11 A FURB reserva-se o direito de manter os Cartões-Resposta personalizados e os Cadernos de Questões das provas por um período de 120 (cento e vinte) dias a contar da divulgação do resultado do Concurso Público. Após esse período o material será destruído.

#### 14 DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 14.1 O candidato que necessitar de “**condições especiais para a realização da prova**” deverá solicitá-las, no ato da inscrição, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na Área do Candidato, seguindo as orientações da página.
- 14.1.1 Se a ocorrência para condição especial para realização da prova se der após o prazo de inscrição, poderá o candidato encaminhar a solicitação para o e-mail [concursopublico@furb.br](mailto:concursopublico@furb.br), anexando laudo médico, no prazo de até 48h antes do horário marcado para o início da prova.
- 14.2 A solicitação de tratamento especial para realização da prova deverá ser prévia, respeitados os critérios de razoabilidade.
- 14.3 A candidata lactante deverá encaminhar junto à solicitação a certidão de nascimento do bebê, sendo que, durante a realização da prova:
- não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
  - a criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata);
  - nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;
  - na sala reservada para amamentação, ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;



- e) o acompanhante e o bebê entram no local de prova no mesmo horário dos candidatos.
- 14.4 O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, adote o uso de adornos ou indumentárias (kipá, turbante, véu, entre outros) deverá requerer esse uso conforme o item 14.1 deste Edital. Nesse caso, poderá ser submetido, no dia da prova, ao detector de metais, caso necessário.
- 14.5 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.
- 14.6 O candidato que não atender às normas estabelecidas neste Edital não terá o atendimento à condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

## **15 DA SEGURANÇA DO CONCURSO PÚBLICO**

- 15.1 A FURB, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público e zelando pelo interesse público, em especial, dos candidatos, poderá solicitar, quando da aplicação da prova, a autenticação digital do candidato em formulário específico.
- 15.2 Na hipótese de o candidato recusar-se a fazê-la ou se, por qualquer motivo, não for possível essa forma de identificação, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 15.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.
- 15.4 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a FURB anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Concurso Público.

## **16 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO**

- 16.1 Motivar-se-á a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes do Caderno de Questões.
- 16.2 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
  - não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com o item 12 deste Edital;
  - negar-se a realizar as provas;
  - ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida 1 (uma) hora do início da Prova Objetiva;
  - fizer anotação de informações relativas às suas respostas que não o assinalamento na Folha Intermediária de Respostas na Prova Objetiva;
  - ausentar-se da sala da Prova Objetiva levando o Cartão-Resposta personalizado ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte; inclusive armas não letais ou brancas;
  - utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
  - não devolver integralmente o material recebido;
  - for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos, fazendo qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, ou utilizando máquina calculadora;
  - estiver fazendo uso ou for encontrado de posse de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não, bem como protetores auriculares;
  - estiver utilizando boné, gorro, chapéu ou similares, óculos escuros, sem a devida autorização, conforme item 14.4 deste Edital;
  - tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.



## 17 DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E DAS PROVAS

- 17.1 O inteiro teor da prova e o gabarito preliminar serão divulgados até as **20h do dia 11 de dezembro de 2023**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 002/2023.

## 18 DOS RECURSOS DAS QUESTÕES DAS PROVAS E GABARITOS

- 18.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da Prova Objetiva ou ao gabarito preliminar divulgado poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 12 de dezembro de 2023 e 23h59min do dia 13 de dezembro de 2023**.
- 18.1.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na Área do Candidato em **RECURSO – Gabarito/Questão de Prova**, disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 18.1.2 A Banca responsável pela elaboração da prova analisará todos os recursos regulares até o dia **16 de janeiro de 2024**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 002/2023.
- 18.1.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 18.1.4 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.
- 18.2 Caberá à FURB, mediante recomendação da Banca responsável pela elaboração da prova, anular questões, quando for o caso.
- 18.3 Na hipótese de anulação de questão, esta será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.
- 18.4 Se da análise do recurso resultar a alteração de resposta de alguma questão da prova, os pontos correspondentes serão atribuídos somente aos candidatos que a responderam corretamente.
- 18.5 O Gabarito oficial será divulgado no dia **16 de janeiro de 2024** no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 002/2023.

## 19 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 19.1 Ocorrendo empate na classificação dos candidatos, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Art. 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais no último dia de inscrições do concurso).
- 19.2 Para os candidatos que não estão sob o amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tenha:
- maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais e Legislação;
  - maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - maior idade.
- 19.3 Para fins do disposto no item 19.2 deste Edital, alínea d, será considerada a idade do candidato no último dia de inscrições do concurso.



## 20 DO RESULTADO PRELIMINAR DO CONCURSO PÚBLICO

- 20.1 A relação preliminar dos candidatos classificados será divulgada no dia **17 de janeiro de 2024**, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 002/2023.

## 21 DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DO CONCURSO PÚBLICO

- 21.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar do Concurso Público poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 18 de janeiro de 2024 e 23h59min do dia 19 de janeiro de 2024**.
- 21.1.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na Área do Candidato em **RECURSO – Resultado Preliminar** disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 21.1.2 A FURB analisará todos os recursos regulares até o dia **25 de janeiro de 2024**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 002/2023.
- 21.1.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 21.1.4 A decisão final será soberana e definitiva, não cabendo novo recurso.

## 22 DA CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO FINAL

- 22.1 A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0,00 (zero) a 11,00 (onze) pontos para **os cargos de nível superior** e na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos para **os demais cargos**, conforme quadro a seguir:

CARGOS	FÓRMULA NOTA FINAL	CONDIÇÕES
Nível Superior	$NF = NPO + NPT$	5,00 (cinco) pontos para ser considerado aprovado na Prova Objetiva para somar à Prova de Títulos – máximo de 1,00 (um) ponto.
Demais cargos	$NF = NPO$	5,00 (cinco) pontos para ser considerado aprovado na Prova Objetiva.

Legenda: NF = Nota Final  
NPO = Nota da Prova Objetiva  
NPT = Nota da Prova de Títulos

- 22.2 Ocorrendo empate na média final, será aplicado o critério conforme o item 19 deste Edital.
- 22.3 A partir do dia **26 de janeiro de 2024** será homologada a classificação final do Concurso Público, por ordem decrescente de nota, contendo o número da classificação, o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 002/2023.
- 22.4 Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:
- a primeira contendo todos os candidatos aprovados no Concurso Público, para convocação de acordo com a ordem decrescente da nota final;
  - a segunda contendo somente os candidatos com deficiência, por ordem decrescente da nota final, para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 22.5 A pessoa com deficiência nomeada de acordo com a ordem de classificação geral não será considerada para efeito de preenchimento das vagas reservadas.



## 23 DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

- 23.1 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal Ilhota.
- 23.2 A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência do Município, dentro da validade do certame ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais condições estabelecidas neste edital.
- 23.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e manter seus dados pessoais atualizados até a homologação do resultado final na sua área do candidato no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> e, após homologação final do certame, Departamento de Recursos Humanos, situado na Prefeitura Municipal de Ilhota.
- 23.4 A convocação será realizada por meio de publicação da convocação no endereço eletrônico <https://ilhota.sc.gov.br/concursos-publicos/>.
- 23.5 A publicação do ato de nomeação será em Diário Oficial Eletrônico, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação por meio do endereço eletrônico [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).
- 23.6 A posse e o início de exercício do Magistério Público Municipal dar-se-ão automaticamente ao dia da publicação oficial do ato de nomeação.
- 23.7 O candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido no item 25.6 perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato subsequente.
- 23.8 Será facultada, uma única vez, ao candidato nomeado, a renúncia da classificação obtida no Concurso Público.
- 23.8.1 Em caso de renúncia de classificação, o renunciante assumirá o último lugar na lista de aprovados.
- 23.9 O candidato deverá comprovar, por ocasião da posse, os documentos a seguir, cujas cópias ficarão retidas junto à administração municipal. A não apresentação dos documentos comprobatórios desclassificará o candidato do certame:
- documento de identidade;
  - certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino com idade até 45 anos;
  - certidão de nascimento ou casamento, quando for o caso; certidão de casamento com as devidas averbações, quando for o caso;
  - 1 (uma) foto 3x4 colorida e recente;
  - comprovante de escolaridade exigida para o cargo, de acordo com o disposto no Anexo I desde Edital;
  - comprovante de residência (somente de pessoa física) com expedição de até 30(trinta) dias, que deverá estar no nome do candidato ou, em caso de moradia de aluguel, o candidato deverá trazer cópia do contrato de locação vigente; se morar de aluguel e não tiver contrato de locação, deverá apresentar declaração autenticada em cartório da pessoa convivente que tenha comprovante de residência, acompanhada de fotocópia do RG do declarante mais o comprovante;
  - certidão de negativa criminal eleitoral (fornecida pela Justiça Eleitoral);
  - certidão de quitação eleitoral, informando a regularidade (fornecida pela Justiça Eleitoral);
  - certidão de antecedentes criminais da comarca de Blumenau, indicando NADA CONSTA (fornecida pelo Tribunal de Justiça/SC);
  - comprovante de situação cadastral regular do CPF (fornecido pela Receita Federal);
  - certidão de nascimento ou identidade dos filhos dependentes, de até 21 anos;
  - CPF dos dependentes (filhos de até 21 anos ou 24 anos, quando cursando nível superior; e cônjuge);
  - carteira de vacinação dos filhos de até 05 anos (identificação e vacinas) ou declaração de vacinas emitido pelo ConecteSus.
  - registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão, quando for o caso;
  - quitação anual do registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão, quando for o caso;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 002/2023**

- p) certidão de nada consta de benefício do Regime Geral de Previdência Social (fornecida pela Previdência Social) e certidão negativa de benefício do Regime Próprio de Previdência Social, quando for o caso;
- q) declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei; se possuir vínculo, trazer ficha funcional ou declaração com horário de trabalho do outro vínculo, especificando dias da semana e turnos de trabalho;
- r) declaração de bens e/ou direito;
- s) na hipótese de ter o candidato exercido cargo público, efetivo ou em comissão, nas esferas federal, estadual, municipal ou distrital, deverá fornecer declaração em que conste eventual penalidade disciplinar sofrida no exercício da função pública;
- t) comprovante de qualificação cadastral do eSocial com os dados corretos.

23.9.1 Em caso de alteração de nome por casamento ou divórcio, só será aceita a certidão de casamento constando a averbação para comprovar alteração de nome, sob pena de falsidade ideológica, nos termos do art. 299 do Código Penal.

23.9.2 Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Ilhota poderá solicitar documentos complementares aos candidatos

23.10 Todos os candidatos convocados no Concurso deverão realizar exame de aptidão física e mental de que trata a alínea "i", do item 3.1.

23.11 Dúvidas referentes à **convocação** devem ser sanadas pelo contato por telefone e *Whatsapp* (47) 3343-8817.

## **24 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO**

24.1 Fica delegada competência à FURB para:

- a) receber as inscrições;
- b) deferir e indeferir as inscrições e apreciar recursos;
- c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas;
- d) receber e apreciar os recursos previstos neste Edital;
- e) divulgar os resultados das provas, o resultado e a classificação final;
- f) prestar informações sobre o Concurso Público de que trata este Edital.

## **25 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

25.1 Para o esclarecimento de dúvidas e informações sobre o Concurso Público, o candidato deverá entrar em contato por meio de *WhatsApp* (47) 3321-7322 ou pelo e-mail [concursopublico@furb.br](mailto:concursopublico@furb.br). O atendimento é realizado de segunda a sexta-feira, conforme calendário institucional, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

25.2 O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do Concurso Público fixadas neste Edital.

25.3 Será impedido de ingressar no serviço público municipal o candidato aprovado que, por ocasião da posse, exercer cargo, emprego ou função no serviço público federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 19, de 04/06/1998, e 34, de 13/12/2001.

25.4 O candidato deverá declarar no ato da posse a existência ou não de outro vínculo de trabalho no serviço público federal, estadual ou municipal, identificando, se for o caso, o cargo, o emprego ou a função ocupada, o nome e esfera do órgão, bem como a carga horária correspondente.

25.5 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e a desclassificação dele do Concurso Público, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

25.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 002/2023**

para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 002/2023.

25.7 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela FURB e pela Comissão Especial do Concurso Público.

25.8 Para dirimir eventuais questões oriundas deste Concurso Público que não possam ser resolvidas pela Comissão Especial, fica eleito o Foro da Comarca de Gaspar, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25.9 Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I	CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REQUISITOS
Anexo II	DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES
Anexo III	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Ilhota, 16 de outubro de 2023.

**ERICO DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**  
**CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA SEMANAL (CH) E REQUISITOS**

**Quadro I – NÍVEL FUNDAMENTAL**

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO	CH (semanal)	REQUISITOS
Servente	1+CR	R\$1.656,70	40h	Ensino Fundamental Completo.
<b>OBSERVAÇÕES</b>				
Vale Alimentação no valor de R\$ 555,67.				

**Quadro II – NÍVEL MÉDIO**

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO	CH (semanal)	REQUISITOS
Agente de Apoio de Educação	1+CR	R\$1.557,61	40h	Ensino Médio Completo.
Instrutor de Informática	1+CR	R\$1.798,86	40h	Ensino Médio Completo.
Secretário de Educandário	1+CR	R\$1.903,74	40h	Ensino Médio com curso de formação, mínima de 80 horas, na área de administração e/ou secretariado.
<b>OBSERVAÇÕES</b>				
Vale Alimentação no valor de R\$ 555,67.				

**Quadro III – NÍVEL SUPERIOR**

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO	CH (semanal)	REQUISITOS
Professor de AEE	1+CR	R\$4.420,74	40h	Curso de Pedagogia com habilitação em Educação Especial ou; Curso de Pedagogia com especialização em AEE ou; Curso de Pedagogia com habilitação em Educação Especial e Psicopedagogia de, no mínimo, 360 horas.
Professor de Anos Iniciais	3+CR	R\$2.210,27	20h	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.
Professor de Anos Iniciais	6+CR	R\$4.420,74	40h	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.
Professor de Arte	1+CR	R\$1.105,13	10h	Licenciatura Plena ou Licenciatura Curta em Educação Artística, ou Licenciatura Plena em Artes, Licenciatura Plena em Artes Visuais, ou Licenciatura Plena em Artes plásticas, ou Licenciatura plena em Artes Cênicas, ou Licenciatura plena em música, ou Licenciatura Plena em Dança.
Professor de Arte	6+CR	R\$2.210,27	20h	Licenciatura Plena ou Licenciatura Curta em Educação Artística, ou Licenciatura Plena em Artes, Licenciatura Plena em Artes Visuais, ou Licenciatura Plena em Artes plásticas, ou Licenciatura plena em Artes Cênicas, ou Licenciatura plena em música, ou Licenciatura Plena em Dança.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 002/2023**

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CH (semanal)</b>	<b>REQUISITOS</b>
Professor de Arte	3+CR	R\$3.315,40	30h	Licenciatura Plena ou Licenciatura Curta em Educação Artística, ou Licenciatura Plena em Artes, Licenciatura Plena em Artes Visuais, ou Licenciatura Plena em Artes plásticas, ou Licenciatura plena em Artes Cênicas, ou Licenciatura plena em música, ou Licenciatura Plena em Dança.
Professor de Arte	7+CR	R\$4.420,74	40h	Licenciatura Plena ou Licenciatura Curta em Educação Artística, ou Licenciatura Plena em Artes, Licenciatura Plena em Artes Visuais, ou Licenciatura Plena em Artes plásticas, ou Licenciatura plena em Artes Cênicas, ou Licenciatura plena em música, ou Licenciatura Plena em Dança.
Professor de Ciências	2+CR	R\$2.210,27	20h	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas.
Professor de Ciências	1+CR	R\$3.315,40	30h	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas.
Professor de Educação Física	5+CR	R\$2.210,27	20h	Licenciatura Plena em Educação Física.
Professor de Educação Infantil	4+CR	R\$2.210,27	20h	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.
Professor de Educação Infantil	18+CR	R\$4.420,74	40h	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.
Professor de Ensino Geografia	1+CR	R\$2.210,27	20h	Licenciatura Plena em Geografia.
Professor de Ensino Religioso	1+CR	R\$4.420,74	40h	Licenciatura Plena em Ciências da Religião
Professor de Inglês	1+CR	R\$3.315,40	30h	Licenciatura Plena em Letras/Inglês.
Professor de Inglês	3+CR	R\$4.420,74	40h	Licenciatura Plena em Letras/Inglês.
Professor de Português	3+CR	R\$2.210,27	20h	Licenciatura Plena em Letras/Inglês e/ou Letras/Espanhol.
Professor de Matemática	2+CR	R\$4.420,74	40h	Licenciatura Plena em Matemática.
Psicopedagogo	1+CR	R\$4.862,81	40h	Nível Superior em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia.
<b>OBSERVAÇÕES</b>				
Vale Alimentação no valor de R\$ 555,67.				



## ANEXO II DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

### NÍVEL FUNDAMENTAL

#### Servente

Executar trabalho rotineiro de limpeza em dependências públicas, realizando serviços de conservação de higiene e limpeza em móveis e instalações;

- Limpar utensílios e objetos de adorno, utilizando materiais de limpeza;
- Manter a higiene de banheiros e toaletes para proporcionar condições de uso;
- Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeira ou incineradores;
- Preparar a alimentação dos alunos em escolas e centros de educação infantil de acordo com as instruções recebidas para atender ao regime alimentar adequado;
- Separar os materiais a serem utilizados na confecção da refeição ou merenda, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar a sua manipulação;
- Preparar os alimentos, de maneira a garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir a receita;
- Determinar a limpeza dos talhares e utensílios, solicitando ou fazendo a lavagem dos mesmos, para assegurar a sua posterior utilização, em condições de higiene;
- Controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos à deterioração para providenciar as reposições necessárias;
- Frequentar cursos de capacitação e aperfeiçoamento de suas funções específicas;
- Participar ativamente do projeto pedagógico da unidade escolar para garantir o pleno direito à educação, de toda a clientela atendida.

### NÍVEL MÉDIO

#### Agente de Apoio de Educação

1. Auxiliar o professor na realização das atividades junto aos estudantes em suas especificidades (higiene, alimentação, sono e locomoção do estudante), atendendo as crianças quando for necessário. Auxiliar a docência nas práticas pedagógicas, mediando o desenvolvimento do educando; Atuar diretamente com o educando com múltiplas deficiências, graves comprometimentos mentais ou condutas típicas de síndromes, contribuindo para sua interação e socialização com os pares;
2. Cooperar com o professor na organização e higiene e conservação dos brinquedos disponíveis na sala de aula, bem como na conservação e higiene no ambiente de trabalho, contribuindo com a saúde e bem-estar das crianças. Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático e do imóvel junto às crianças, estimulando nelas o senso de limpeza e organização.
3. Favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia dos educandos em suas atividades de vida diária e social, no contexto escolar e nas atividades extraclasse, auxiliando-os no que for necessário, como:
  - a) cuidado pessoal: uso do sanitário, escovação dos dentes, banho, troca de fraldas, vestuário e outros;
  - b) refeições: auxiliar o educando em sua alimentação;
  - c) locomoção: conduzir o estudante que faz uso de cadeira de rodas e/ou apresenta dificuldades motoras aos diferentes espaços físicos, bem como realizar a transposição do estudante para o sanitário, carteira escolar e outros.
4. Providenciar materiais necessários ao atendimento das crianças nas atividades de rotina, bem como, participar de cursos de capacitação e aperfeiçoamento sempre que necessário.
5. Participar dos momentos de estudos, semanal e quinzenalmente, bem como participar das reuniões com os pais e conselhos de classe, sempre que necessário, ainda que em horários e datas diferentes do normal de aulas.
6. Agir com ética, respeito e solidariedade perante os colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional.
7. Ser assíduo e pontual horário do serviço, zelando pela postura profissional, cumprindo as normas das escolas e centros de educação infantil.
8. Criar situações que elevam a autoestima da criança, de acordo com o conhecimento adquirido e tratando-a com afetividade, promovendo o bem-estar da criança.
9. Apoiar os professores na elaboração e execução de projetos de incentivo à leitura.
10. Auxiliar na elaboração de murais, folhetos, cartazes, manuais, painéis e na preparação de feiras e/ou exposições.
11. Seguir as normas e determinações dos seus superiores e/ou Secretaria Municipal de Educação.
12. Participar integralmente e colaborar com as atividades de articulação das escolas e centros de educação infantil com a família e comunidade.
13. Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar para sanar as dificuldades de aprendizagem.
14. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar;



15. Participar de programas, cursos ou outras atividades com educandos, pais, professores e servidores, sob convocação;
16. Desenvolver suas atividades em parceria com os demais profissionais de Atividades de Apoio ao Educando;
17. Atualizar-se em sua área de conhecimento/atuação;
18. Cumprir com os horários pré-determinados;
19. Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.
20. Diversificar os meios de acesso ao conteúdo em sala de aula;
21. Promover a independência e autonomia do estudante na execução das atividades em sala de aula;
22. Participar de atividades extraclasse;
23. Digitalizar e arquivar documentos relativos à função;
24. Colaborar com a pesquisa e aplicação de estratégias para a recuperação dos educandos de menor rendimento;
25. Auxiliar a docência nas práticas pedagógicas, mediando o desenvolvimento do educando juntamente com o professor, em situações que requeiram auxílio, como higiene, alimentação e locomoção dos estudantes;
26. Promover passeios para reconhecimento do ambiente escolar de forma que o educando se familiarize com todos os percursos e através de conversas entenda que cada dependência da unidade escolar tem uma função específica;
27. Estar sempre comunicando ao educando para onde irá conduzi-lo e o porquê.
28. Estimular o contato com outras crianças, nem que para isso o Agente insira-se nas brincadeiras e a medida que a interação com outra(s) criança (s) vá se dando, retire-se e fique só observando;
29. Procurar junto à família do educando e a equipe técnica da unidade escolar, a possibilidade de adquirir instrumentos adaptados para a sua alimentação: talheres com reforçador, mesa que se encaixe na cadeira de rodas ou banco adaptado com encosto, bandeja, prato, copo, que facilitem o movimento da criança e que melhor contribuam para a sua independência na hora das refeições;
30. Auxiliar o educando a alimentar-se dando instruções objetivas e claras do que se quer que ela faça;
31. Promover trabalho com símbolos referentes à rotina escolar a fim de que o educando vá percebendo-a e adquirindo conseqüentemente maior respeito as regras e limites em sala;
32. Promover e ou participar de jogos e brincadeiras que reúnam a turma, no início ou no final da aula, para contribuir com o interesse do estudante em permanecer dentro da sala de aula, possibilitando de igual forma a participação efetiva da criança com deficiência;
33. Diversificar os meios de acesso ao conteúdo em sala de aula;
34. Promover a independência e autonomia do estudante na execução das atividades em sala de aula;
35. Procurar estabelecer comunicação e investigação sobre o histórico pessoal do estudante, tanto familiar quanto escolar.
36. Colaborar com a pesquisa e aplicação de estratégias para a recuperação dos educandos de menor rendimento.

#### **Instrutor de Informática**

1. Pesquisar/produzir instrumentos e materiais didático-pedagógicos que objetivem complementar o processo ensino e aprendizagem.
2. Desenvolver projetos de cunho pedagógico e de inclusão social e digital, junto à comunidade escolar.
3. Organizar o cronograma de aulas de seu turno, em articulação com a direção, supervisão escolar e professores.
4. Manter registro diário do trabalho realizado na sala de informática e apresentar para a apreciação da direção e/ou supervisão da unidade escolar semanalmente ou sempre que solicitado.
5. Prestar assessoria técnica ao professor e aos alunos durante as aulas no laboratório de informática.
6. Organizar e divulgar pasta de materiais didático pedagógico de suporte ao trabalho do professor.
7. Atender e auxiliar a comunidade escolar na execução de trabalhos e pesquisas educacionais.
8. Coibir o acesso a sites inadequados ao ambiente escolar.
9. Manter conduta segundo os princípios éticos e de acordo com o Regimento Escolar.
10. Organizar e zelar pela conservação do espaço físico da sala de informática, mantendo-a em condições apropriadas, bem como os materiais, equipamentos e mobílias.
11. Realizar e manter backup atualizados.

#### **Secretário de Educandário**

1. Conhecer o Projeto Político- Pedagógico do estabelecimento de ensino;
2. Cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da SEMED, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal do estabelecimento de ensino;
3. Distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais técnicos administrativos;
4. Receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;
5. Organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;
6. Efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;



7. Elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;
8. Encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
9. Organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;
10. Responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade.
11. Manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado;
12. Organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;
13. Atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar;
14. Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;
15. Orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Diário de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos;
16. Cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;
17. Organizar o livro-ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio;
18. Secretariar os Conselhos de Classe e reuniões, redigindo as respectivas Atas;
19. Conferir e registrar o patrimônio;
20. Comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da escola ou CEI;
21. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
22. Manter atualizado o sistema de controle e remanejamento dos livros didáticos.
23. Fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;
24. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEMED;
25. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
26. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar.
27. Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.
28. Desempenhar outras atribuições correlatas, determinadas pelos superiores hierárquicos.

## **NÍVEL SUPERIOR**

### **Professor de AEE**

- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos 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 alunos na sala de recursos multifuncionais definindo cronograma e a carga horária individual ou em grupo;
- Programar, acompanhar e avaliar 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 as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis;
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum e com os demais profissionais da escola;
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante e dar conhecimento à família da proposta do AEE e do desempenho do estudante;
- Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação
- Estabelecer 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 alunos nas atividades escolares.
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada organizadas pela Escola e/ou Secretaria Municipal de Educação;



- Organizar e manter atualizados os registros de avaliação do estudante;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem.

### **Professor**

1. Atualizar-se em sua área de conhecimento;
2. Avaliar o desempenho dos estudantes de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
3. Constatar necessidades e encaminhar os estudantes aos setores específicos de atendimento;
4. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
5. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
6. Cooperar com os serviços dos Coordenadores Pedagógicos no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola;
7. Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer;
8. Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
9. Elaborar e entregar nas datas estipuladas os programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;
10. Estabelecer formas alternativas de recuperação para os estudantes que apresentarem menos rendimentos;
11. Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola/rede de ensino de Ilhota;
12. Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente;
13. Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
14. Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade em consonância com a direção ou órgão superior competente;
15. Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
16. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
17. Ministras aulas e orientar a aprendizagem dos estudantes;
18. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
19. Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
20. Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos;
21. Planejar, ministras aulas e orientar aprendizagem;
22. Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
23. Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
24. Zelar pela aprendizagem do aluno;
25. Zelar pela disciplina e pelo material docente.

### **Psicopedagogo**

1. Realizar avaliação psicopedagógica dos estudantes e participar de coordenações pedagógicas com os professores;
2. Entrevistar professores e pais, investigando a história escolar do educando;
3. Planejar e executar intervenções psicopedagógicas com educandos e orientar professores e profissionais de Suporte Pedagógico e de Serviço e Apoio Educacional;
4. Fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas;
5. Acompanhar processo de avaliação do educando no ensino regular e orientar a organização do plano individualizado;
6. Contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento;
7. Documentar a avaliação do educando na Instituição e elaborar parecer técnico dos educandos acompanhado pelos pais;
8. Participar de fechamento de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do educando na Unidade Escolar;
9. Disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional e participar da análise dos programas da Instituição;
10. Participar das reuniões coletivas periódicas da Secretaria Municipal de Educação e das extraordinárias, sob convocação;
11. Participar de programas, cursos ou outras atividades com educandos, pais, professores e servidores, sob convocação;
12. Realizar pesquisas no contexto da Instituição e intervenções preventivas com educandos e professores;
13. Orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos, bem como sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência mental e múltipla;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 002/2023**

14. Participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores;
15. Participar de estudos de casos, quando necessário;
16. Manter seu quadro de horário atualizado;
17. Gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas;
18. Colaborar com a promoção do aperfeiçoamento permanente de professores através de reuniões pedagógicas, encontros de estudos visando à construção das competências do docente;
19. Colaborar com a pesquisa e aplicação de estratégias para a recuperação dos educandos de menor rendimento;
20. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar;
21. Caracterizar o perfil dos educandos por meio de instrumentos psicopedagógicos;
22. Desenvolver atividades para orientar o trabalho dos professores junto aos educandos a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento da personalidade infanto-juvenil;
23. Orientar os professores quanto à abordagem dos conteúdos junto aos educandos com dificuldades de aprendizagem;
24. Identificar casos de desajustes sociais e procurar encaminhamentos que atendam às necessidades dos educandos;
25. Participar de reuniões juntamente com a equipe gestora e a coordenação escolar para desenvolver estratégias de adequação de espaços, adaptação curricular de demais encaminhamentos necessários ao atendimento do estudante;
26. Orientar os professores quanto à elaboração de projetos pedagógicos específicos para a superação das dificuldades de aprendizagem;
27. Orientar o atendimento e, se necessário, atender individualmente ou em grupos os educandos com dificuldades de aprendizagem das escolas municipais de ensino fundamental.
28. Desenvolver estratégias pedagógicas junto aos professores buscando desenvolver ações didáticas que qualifiquem as práticas docentes de acompanhamento dos educandos em todos os espaços pedagógicos da escola e de orientação de estudos fora do espaço escolar visando a qualificação das aprendizagens;
29. Planejar e realizar sessões de aconselhamento psicopedagógico individual com os educandos;
30. Planejar e realizar sessões para avaliação diagnóstica individual com os educandos;
31. Planejar e promover orientações sobre os resultados alcançados pelos educandos para o professor;
32. Planejar e realizar entrevista e promover orientação para os pais;
33. Participar do conselho de classe quando solicitado;
34. Propor e acompanhar a aplicação de metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem.
35. Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar para sanar as dificuldades de aprendizagem.
36. Produzir ou indicar material de apoio pedagógico específico para o trabalho junto as dificuldades de aprendizagem;
37. Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho;
38. Desenvolver suas atividades em parceria com os demais profissionais de Atividades Assistência Institucional ao Educando.
39. Atualizar-se em sua área de conhecimento/atuação;
40. Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
41. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.



### ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cargos)**

Compreensão, análise e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Coesão textual e os sentidos construídos no texto. Fonética. Ortografia. Pontuação. Acentuação gráfica. Estrutura e formação de palavras. Derivação e composição. Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Colocação pronominal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento grave (crase). Concordância nominal e verbal. Aspectos sintáticos e semânticos. Sentido conotativo e denotativo. Análise sintática do período simples e composto. Sentido dos vocábulos no texto. Significação das palavras. Sinônimos, antônimos, hipônimos e hiperônimos. Uso dos porquês. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos).

#### **CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO (para os cargos de níveis fundamental e médio)**

Aspectos históricos, culturais, geográficos, sociais, políticos e econômicos: mundo, Brasil, Santa Catarina e Ilhota. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: arte, arquitetura, cinema, mídias, política, revistas e televisão. Lei Orgânica do Município de Ilhota. Estatuto do Servidores do Município de Ilhota.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO (para os cargos de nível superior)**

Aspectos históricos, culturais, geográficos, sociais, políticos e econômicos: mundo, Brasil, Santa Catarina e Ilhota. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: arte, arquitetura, cinema, mídias, política, revistas e televisão. Lei Orgânica do Município de Ilhota. Estatuto do Magistério do Município de Ilhota

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO (para todos os cargos)**

Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária): operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três simples e composta; porcentagem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples e ponderada. Resolução de situações-problema.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **NÍVEL FUNDAMENTAL**

##### **SERVENTE**

Noções gerais sobre limpeza e higiene em geral. Segurança e higiene do trabalho. Organização do local de trabalho. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Coleta e condicionamento de resíduos e tipos de recipientes. Organização do estoque. Serviço geral: administração, execução, organização e otimização. Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança; conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço. Os alimentos e proteção. Organização das refeições. Preparação dos alimentos; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Elaboração dos pratos; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque. Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos. Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. Higiene e organização do ambiente de trabalho, utensílios e equipamentos. Higiene dos alimentos nas etapas: recebimento, armazenamento, descongelamento, pré-preparo e preparo de alimentos, distribuição. Contaminação de alimentos. Segurança no trabalho. Uso adequado de EPs. Trabalho em equipe multiprofissional. Conceitos de pré-preparo dos alimentos. Confeccionar preparações como: saladas, sobremesas, café/chá e outras que lhe foram atribuídas. Higienização e desinfecção de utensílios, equipamentos e instalações segundo normas técnicas padronizadas pela vigilância sanitária. Procedimentos para recolhimento de resíduos. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

##### **NÍVEL MÉDIO**



### **AGENTE DE APOIO DE EDUCAÇÃO**

Atendimento do educando e ao público. Docência e práticas pedagógicas. Educação e inclusão. Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar. Trabalho coletivo e programas e projetos educacionais. Articulação das escolas e centros de educação infantil com a família e comunidade. Organização, higiene e conservação de materiais. Digitalização e arquivamento de arquivos. Rotina escolar. Atividades da vida diária. Cuidado e autocuidado. Higiene, alimentação e locomoção dos estudantes. Elaboração e execução de projetos de incentivo à leitura. Confecção de murais, folhetos, cartazes, manuais e painéis. Preparação de feiras e exposições. Conhecimentos básicos sobre recreação e atividades lúdicas. Disseminação do conhecimento. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **INSTRUTOR DE INFORMÁTICA**

Dispositivos de entrada/saída, cabos de comunicação de periféricos e transporte de dados, USB-A, USB-B, USBC, PS2, RS232, VGA, DVI, HDMI, SVIDEO. Tecnologias de conexão. Sistemas de arquivos. Conceitos e configurações básicas de MS Windows e Linux (Ubuntu e Desktop). Tipos de arquivos: JPG, JPEG, BMP, PNG, PSD, GIF, MP3, WAV, OGG, AVI, WMV, MP4, MPEG, KMV, TXT, DOC, DOCX, PPT, PPTX, XLS, XLSX, ODT, ODS, ODP, PDF. Noções de navegadores de internet e sites de pesquisa educacionais. Sistemas de backup e tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups. Equipamentos de conexão e transmissão. Gerenciamento de redes de computadores. Conhecimentos sobre utilização de Gmail, Meet, Docs, Slides, Forms, Sheets. Conhecimentos de sites de aprendizagens e plataformas interativas. Conhecimento sobre elaboração de projetos interdisciplinares. Conhecimentos sobre elaboração de relatórios, planilhas e registros técnicos e pedagógicos. Noções de utilização e conservação de equipamentos e instrumentos multimídia. Componentes de hardware e software. Características de processadores. Metodologias Ativas. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **SECRETÁRIO DE EDUCANDÁRIO**

Atendimento do educando e ao público. Conservação e organização de materiais e espaços. Projeto Político Pedagógico. Atividades administrativas da secretaria: diário de classe, registro e relatório escolar, documentação comprobatória. Processo de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar. Recebimento e expedição de documentos. Atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso. Práticas administrativas atinentes às legislações, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço e ofícios. Sistemas de informação. Organização de livro-ponto. Controle e remanejamento dos livros didáticos. Confecção de ata de conselhos de classe e reuniões. Regimento Escolar. Registro de patrimônio. Elaboração de relatórios estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

## **NÍVEL SUPERIOR**

### **PROFESSOR DE AEE**

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Didática e Metodologia do Ensino. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Legislação educacional vigente. A instituição de ensino como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. A avaliação no ambiente educacional: da aprendizagem, avaliação institucional interna e externa. Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs – estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. Fundamentos, princípios e diretrizes da educação inclusiva e da educação especial. Inclusão escolar de alunos surdos. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Atendimento Educacional Especializado – AEE e seus serviços, recursos e estratégias de acessibilidade. Metodologias de ensino e aprendizagem em educação especial. Educação especial e práticas pedagógicas: inclusão e escolarização. A inserção escolar – relações entre família e escola. Organização do tempo e espaço físico na escola. Deficiência auditiva, deficiência física, deficiência intelectual, deficiência visual, Transtornos globais do desenvolvimento. Educação especial na perspectiva da inclusão escolar. Conhecimentos pedagógicos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **PROFESSOR DE ANOS INICIAIS**

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Didática e Metodologia do Ensino. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Legislação educacional vigente. A instituição de ensino como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. A avaliação no ambiente educacional: da aprendizagem, avaliação institucional interna e externa. Novas



Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs – estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos fundamentais do ensino nos anos iniciais do ensino fundamental: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaço, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Competências socioemocionais. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Atividade orientadora de ensino. Conhecimentos pedagógicos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **PROFESSOR DE ARTE**

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Didática e Metodologia do Ensino. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Legislação educacional vigente. A instituição de ensino como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. A avaliação no ambiente educacional: da aprendizagem, avaliação institucional interna e externa. Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs – estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. Artes Visuais: metodologia do ensino das artes visuais. Leitura de imagem. Elementos constitutivos das artes visuais. História da arte visual internacional, nacional, catarinense, regional e local. Dança: metodologia do ensino de dança. Elementos constitutivos do movimento. Gêneros de dança. História da dança internacional, nacional, catarinense, regional e local. Música: metodologia do ensino de música. Elementos constitutivos da música. Fontes sonoras, paisagem sonora e notação musical. História da música internacional, nacional, catarinense, regional e local. Teatro: metodologia do ensino de teatro. Elementos constitutivos do teatro. Elementos da composição cênica. Funções da produção teatral. História do Teatro internacional, nacional, catarinense, regional e local. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Didática e Metodologia do Ensino. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Legislação educacional vigente. A instituição de ensino como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. A avaliação no ambiente educacional: da aprendizagem, avaliação institucional interna e externa. Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs – estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. Biologia Celular e Molecular. Seres vivos. Corpo humano. Conceitos básicos de Genética. Ecologia Geral. Saúde humana. Ciclos biogeoquímicos. Atividade Orientadora de Ensino. Competências socioemocionais. Conceitos específicos da área: ecossistema, sustentabilidade, biodiversidade, natureza/ambiente/ecologia. Tecnologia/nanotecnologia/ biotecnologia. A ciência e a ferramenta das mídias tecnológicas. Noções de legislação ambiental. Princípios de educação ambiental. Questões ambientais atuais (aquecimento global, água, efeito estufa, resíduos sólidos). Concepção de ciências e ensino de ciências. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Didática e Metodologia do Ensino. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Legislação educacional vigente. A instituição de ensino como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. A avaliação no ambiente educacional: da aprendizagem, avaliação institucional interna e externa. Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs – estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. Dimensões históricas, filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física e ao Esporte. Tendências pedagógicas da Educação Física e Teorias do Esporte. Concepções psicomotoras na Educação Física. Educação Física escolar e cidadania. Avaliação na Educação Física Escolar. Educação Física e Qualidade de Vida. Recreação, Jogos e Lazer, Aptidão física e saúde. Corpo e sociedade. Educação Física e Inclusão. Dimensões das danças, lutas e ginásticas. Crescimento e Desenvolvimento Motor Humano. Aprendizagem Motora. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.



### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Didática e Metodologia do Ensino. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Legislação educacional vigente. A instituição de ensino como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. A avaliação no ambiente educacional: da aprendizagem, avaliação institucional interna e externa. Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs – estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. Ensino fundamental de nove anos. Interdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Os processos de ensino e aprendizagem, desenvolvimento cognitivo, socioafetivo e psicomotor; ludicidade; interações sociais; dificuldades inclusão escolar de pessoas com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. Alfabetização e letramento: características e pressupostos; Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino aprendizagem dos educandos. A criança e a educação infantil: história, concepções. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. O brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **PROFESSOR DE ENSINO GEOGRAFIA**

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Didática e Metodologia do Ensino. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Legislação educacional vigente. A instituição de ensino como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. A avaliação no ambiente educacional: da aprendizagem, avaliação institucional interna e externa. Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs – estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. Epistemologia da Geografia: concepção; importância da ciência geográfica; objeto e objetivo da ciência geográfica, a transformação do espaço geográfico. Conceitos de paisagem, espaço, lugar, região, território; as paisagens e seus elementos; orientação e localização no espaço geográfico. O planeta Terra: origem e características gerais; fusos horários; origem; deriva continental; teoria das placas tectônicas; divisão física e política das terras emersas e continentes; os oceanos e a água doce nos continentes; relevo e hidrografia; relevo, hidrografia e vegetação do Brasil; espaço urbano e rural; atividades econômicas e problemas ambientais no espaço urbano e rural; o território brasileiro, sua localização, extensão, paisagens, horários, limites, organização espacial; regiões e características físicas; população; mudanças sociais, pirâmide etária; povos indígenas e africanos; imigração no Brasil; movimentos migratórios; trabalho e desemprego; rede urbana; problemas sociais e ambientais; regiões metropolitanas; industrialização; países capitalistas e socialistas; regionalização pelo nível de desenvolvimento, IDH; economia global; blocos econômicos; continente americano: localização, regionalização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, população; atividades econômicas; países e conflitos mundiais; estado, território e nação; grandes guerras e a guerra fria; terrorismo; globalização e organizações mundiais, seus efeitos. Europa, União Europeia. Ásia: população, economia. África: regionalização, economia, fronteiras. Oceania; regiões polares. Conhecimentos pedagógicos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO**

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Didática e Metodologia do Ensino. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Legislação educacional vigente. A instituição de ensino como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. A avaliação no ambiente educacional: da aprendizagem, avaliação institucional interna e externa. Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs – estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. Ser Humano em seus aspectos subjetivo e singular, orientações para o relacionamento com o outro; corporeidade, alteridade, dignidade, imanência-transcendência, religiosidade, territorialidade, identidades; valores; direitos humanos, limites ético-morais; sincretismo religioso; relações interculturais e de bem-viver; sentido da vida; espiritualidades. Aspectos que estruturam as culturas, tradições e movimentos religiosos como: mitos, ritos, símbolos, ideias de divindades, crenças, narrativas sagradas orais e escritos, doutrinas, literaturas, valores e princípios religioso, filosofias e perspectivas seculares de vida, como ateísmo, agnosticismo, materialismo, ceticismo, entre outros. Experiências e manifestações religiosas nos espaços e territórios; práticas



celebrativas, simbólicas, rituais, artísticas, espirituais; a atuação das lideranças religiosas; as instituições religiosas. Conhecimentos pedagógicos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **PROFESSOR DE INGLÊS**

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Didática e Metodologia do Ensino. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Legislação educacional vigente. A instituição de ensino como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. A avaliação no ambiente educacional: da aprendizagem, avaliação institucional interna e externa. Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs – estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. Compreensão e análise de textos modernos. Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, composto “countable” e “uncountable”). Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos). Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos. Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições. Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, “nonfinites”, modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de “have”, “question tags”) “Phrasal verbs” (mais usados). Numerais. Discurso direto e indireto; grupos nominais. Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso). Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino aprendizagem da língua inglesa. Conhecimentos pedagógicos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **PROFESSOR DE PORTUGUÊS**

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Didática e Metodologia do Ensino. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Legislação educacional vigente. A instituição de ensino como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. A avaliação no ambiente educacional: da aprendizagem, avaliação institucional interna e externa. Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs – estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. Princípios de Linguística Geral. Concepções de linguagem. Variações linguísticas. Adequação textual: Informação X Argumentação. Coerência textual. Coesão textual. Leitura e Produção de textos. Tipologia textual. Gêneros do discurso. Concordância nominal / verbal. Regência nominal / verbal. Gramática e ensino da língua. Linguagem falada X linguagem escrita. Língua e interdisciplinaridade. Morfossintaxe. Interpretação de textos. Conhecimentos pedagógicos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Didática e Metodologia do Ensino. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Legislação educacional vigente. A instituição de ensino como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. A avaliação no ambiente educacional: da aprendizagem, avaliação institucional interna e externa. Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs – estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. Razão e Proporção. Média aritmética e ponderada. Regra de três simples e composta, porcentagens e juros simples. Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Números decimais, potência de 10, cálculo com radicais. Campos algébricos: expressões algébricas, polinômios, produtos notáveis, frações do 1º grau. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. Campos Geométricos: sistemas de medidas (comprimento, área, capacidades e massa). Polígonos convexos (triângulos e quadriláteros). Funções: função polinomial do 1º grau e 2º grau, função exponencial, logarítmica e trigonométrica. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, relações métricas de um triângulo qualquer. Razões trigonométricas. Ângulos: operações, ângulos complementares e suplementares opostos pelo vértice. Teorema de Tales. Círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Progressões aritméticas e geométricas. Probabilidade. Análise combinatória: princípio fundamental da contagem, combinação, arranjo e permutação. Sistemas lineares: Resolução, matrizes e determinante. Conhecimentos pedagógicos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **PSICOPEDAGOGO**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 002/2023**

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Legislação educacional vigente. A instituição de ensino como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs – estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. Democratização do acesso, permanência e qualidade da educação. Inclusão escolar e múltiplas diversidades. Projeto político-pedagógico. Planejamento. Currículo. Didática. Organização do tempo e do espaço. Acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem. Desenvolvimento cognitivo, socioafetivo e psicomotor. Ludicidade. Interações sociais. O papel do psicopedagogo no contexto escolar. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.