



A Prefeitura de Herval d'Oeste, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Nereu Ramos, n.º 389, Centro, CEP: 89.610-000, Herval d'Oeste, Santa Catarina, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **Ronaldo Lorenço da Rosa**, que no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições e sanciona o Edital n.º 001/2025 do Concurso Público destinado às vagas de provimento permanente, declarados no quadro disposto no Anexo I. O Edital n.º 001/2025 reger-se-á em conformidade com os ditames das Legislações Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes.

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. Nos termos da Lei Federal n.º 14.965, de 9 de setembro de 2024, este Edital dispõe sobre o Concurso Público da **Prefeitura de Herval d'Oeste**.
 - a) Fazem parte deste Edital os Anexos I (Quadro geral de vagas - Relação dos cargos, vagas, salário, carga horária e pré-requisito), II (Cronograma de atividades), III (Conteúdo programático de provas), IV (Atribuições dos cargos), V (Formulários de requerimento).
 - b) O Concurso Público objetiva o provimento das vagas enunciada na **Leis Complementares de Herval d'Oeste n.º 280, de 17 de agosto de 2011, n.º 316, de 18 de dezembro de 2013**, especialmente, n.º 460, de 17 de setembro de 2025, e suas alterações, e na **Lei Orgânica do Município de Herval d'Oeste** e expressos no Quadro geral de vagas (c.f., Anexo I);
 - c) O Concurso Público destina-se à nomeação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da **Prefeitura de Herval d'Oeste** e, não garante a chamada de todos os aprovados constantes da Listagem Definitiva do Concurso Público.
 - d) Por cadastro reserva (CR), entende-se por classificados fora das vagas estabelecidas para cada cargo. Os candidatos classificados no CR poderão vir a ser nomeados, na medida da demanda e necessidade da **Administração Municipal** e, não garante a chamada de todos, dentro do prazo de validade deste certame, respeitadas as regras quanto à ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas. Esse está expresso no Quadro geral de vagas (c.f., Anexo I). Para integrar o cadastro reserva o candidato deve obter a média estabelecida neste Edital;
 - e) A instituição responsável pela realização do Concurso Público será o **INSTITUTO DOM** (endereço eletrônico: www.institutodom.com; e-mail: contato@institutodom.com);
 - f) Nos termos do art. 5º, da Constituição Federal, o **INSTITUTO DOM** preserva o direito de não oferecer informações que possam quebrar o princípio da isonomia aos candidatos de forma individual. A comunicação com os candidatos deve ocorrer via área do candidato, e-mail institucional e WhatsApp sob o n.º (19) 97121.5062, de segunda-feira a sexta-feira, das 8:00h às 17:00h, exceto feriados **INSTITUTO DOM**;
 - g) É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público, que serão realizadas no site www.institutodom.com e/ou www.hervaldoeste.sc.gov.br de acordo com cada caso;
2. Nos termos do inciso II, art. 37 da Constituição Federal, o prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do **Prefeito**, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo.
3. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá a seguinte fase:
 - a) **PROVA OBJETIVA:** caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
 - b) **PROVA VEICULAR:** caráter eliminatório e classificatório, para os cargos Motorista e Operador de Máquinas III;
 - c) **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:** caráter classificatório, para os cargos Orientador Educacional, Professor de Anos Iniciais, Professor de Ciências, Professor de Educação Especial Auxiliar de Turma, Professor de Educação Especial do Atendimento Educacional Especializado – AEE, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Geografia, Professor de Informática, Professor de Língua Inglesa, Professor de Matemática, Professor de Música, Supervisor Escolar.
4. Caso o número de candidatos para as fases exceda a oferta de lugares adequados existentes nas instituições de ensino disponíveis na cidade de **Herval d'Oeste**, ou o local de aplicação de alguma fase do certame não seja logisticamente ou operacionalmente ou, ainda, estruturalmente inadequado em ocorrer na cidade de **Herval d'Oeste**, o **INSTITUTO DOM** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, de acordo com a necessidade e conveniência.
 - a) A **Administração Municipal** e o **INSTITUTO DOM** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em **Herval d'Oeste** ou em outro município que exija o deslocamento para a compleição das fases do Concurso Público.

**TÍTULO II
DAS INSCRIÇÕES**

CAPÍTULO I

DAS INSCRIÇÕES E INVESTIDURA NAS VAGAS

5. A inscrição do candidato será aceita, exclusivamente, via internet, pelo endereço eletrônico www.institutodom.com, no período estabelecido no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).
6. Estabelece-se como valores de taxa de inscrição o que segue:

Tabela 1 – Taxa de inscrição por escolaridade

ESCOLARIDADE	VALOR
NÍVEL SUPERIOR	R\$ 110,00
NÍVEL MÉDIO	R\$ 80,00
NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 50,00

7. a) O candidato efetuará o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.institutodom.com e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão da inscrição do candidato;
 - b) O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição até um dia ulterior o último dia de inscrição. Este será o último dia de pagamento da inscrição;

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL D' OESTE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025



- c) Para evitar excesso de tráfego no sistema de pagamentos, antes da data expressa no item acima, o vencimento do boleto ficará para as sextas-feiras. Caso o candidato não deseje realizar o pagamento nesta data, basta emitir uma segunda via do boleto;
- d) O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, nas lotéricas e em outros estabelecimentos bancários, segundo os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.
- 8. As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou deferimento da solicitação de isenção conforme estabelecido no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).
- 9. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo do mesmo nível de escolaridade e/ou de nível de escolaridade diferente. No entanto, o candidato deverá optar por um cargo caso as provas desses cargos sejam realizadas no mesmo dia e horário.
- 10. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será devolvido **apenas em caso de cancelamento ou retirada do cargo no qual o candidato se inscreveu do Quadro geral de vagas** (c.f., Anexo I).
- a) Alterações no pré-requisito da vaga não implicam, necessariamente, na obrigatoriedade da devolução da taxa de inscrição.
- 11. Considerando o Art. 331 do Código Penal, o candidato que, em qualquer momento durante a realização deste certame, desacatar algum dos colaboradores do **INSTITUTO DOM**, seja por ligação telefônica, mensagem de texto, e-mail, entre outros, estará sujeito a abertura de Boletim de Ocorrência emitido pelo **INSTITUTO DOM** e estará eliminado automaticamente do certame.
- 12. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas de Legislações Federal e Municipal, vigentes e pertinentes, satisfazer às seguintes condições:

 - a) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste Edital e nos Editais de Convocação para prova objetiva e todas as outras etapas do certame;
 - b) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos;
 - c) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos **no ato da nomeação**;
 - d) Possuir registro ativo no Conselho ou Órgão de Classe, quando o cargo exigir;
 - e) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;
 - f) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
 - g) Possuir, até a data da **nomeação**, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Quadro geral de vagas (c.f., Anexo I);
 - h) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
 - i) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, mediante confirmação de exame médico admissional;
 - j) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, nos últimos 05 (cinco) anos;
 - k) Não ser, nem ter sido condenado judicialmente por prática criminosa;
 - l) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37 da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
 - m) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
 - n) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
 - o) Não fazer parte, mesmo na condição de suplência, da comissão fiscalizadora do certame.

- 13. O candidato pode ser eliminado, a qualquer momento, em decorrência da comprovação da falta de veracidade das informações prestadas no item anterior.
- 14. Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições:
 - a) Antes de efetuar a inscrição, conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos e condições legais exigidos para assumir a vaga;
 - b) Estar de posse de seus números de Cadastro de Pessoa Física (CPF), de Registro Geral (RG), da data de nascimento do candidato e comprovante de residência;
 - c) A pessoa transgênero poderá optar pelo uso de nome social enviando, **via área do candidato**, até o último dia de inscrição, a imagem legível do RG; imagem do comprovante de inscrição; imagem legível da certidão de registro civil; e Formulário constante no Anexo V;
 - d) Preencher seu cadastro no site www.institutodom.com e gerar boleto bancário para pagamento;
 - e) Caso necessite de atendimento diferenciado, declarar sua condição para que lhe seja assegurado tratamento adequado para a realização das fases do certame.
- 15. As informações fornecidas pelo candidato na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Administração Municipal** e o **INSTITUTO DOM** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros, caso o certame abra vagas de inclusão social.
- 16. Documentos de identificação indicados pelo candidato no ato de sua inscrição, tornam-se obrigatórios para serem apresentados em todas as fases do certame.
- a) É de competência exclusiva do candidato manter seus dados cadastrais atualizados, podendo a atualização ocorrer em até 48 horas antes da prova objetiva via **Área do candidato**.
- 17. A **Administração Municipal** e o **INSTITUTO DOM** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores (e.g., falhas de comunicação, equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, processamento do boleto bancário, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª via do boleto bancário).
- 18. a) Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na inscrição, não serão aceitas:
 - Alteração do cargo indicado pelo candidato na inscrição;



- b) Transferência de inscrição;
 - c) Alteração de locais de realização das provas;
 - d) Alteração da inscrição na condição de candidato da ampla concorrência para outra condição (e.g., pessoa com deficiência, entre outras).
19. Nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos que tiveram seu pedido de inscrição deferido e indeferido.
- a) **Ao pedido de inscrição indeferido**, será indicado na área do candidato, caso deseje, recurso administrativo;
 - b) **Ao pedido de inscrição deferido**, será indicado na área do candidato.

**CAPÍTULO II
DAS ISENÇÕES**

20. Considerando o art. 5 da Constituição Federal, o candidato poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição para **um cargo**.
21. Nos termos da Lei Federal n.º 13.656, de 30 de abril de 2018, estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
- a) O candidato que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
 - b) O candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;
22. A isenção deverá ser solicitada no período do Cronograma de atividades (c.f., Anexo II), da seguinte forma:
- a) Preencher o Modelo de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição (Anexo V);
 - b) **Para inscritos no CadÚnico**, enviar, **via área do candidato**, a imagem legível do CPF e documento de identidade oficial; a imagem legível do Formulário constante do Anexo V deste Edital; a imagem do comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível de certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico;
 - c) **Para doadores de medula óssea**, enviar, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identidade oficial; a imagem legível do Formulário constante do Anexo V deste Edital; comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível de atestado que comprove que o candidato é doador de medula óssea, bem como a data da comprovação.
23. A entrega dos documentos deverá ser realizada exclusivamente por **via Área do candidato**, durante o período de inscrição (c.f., Anexo II), conforme segue:
- a) Enviar até o último dia de isenção, via área do candidato, a imagem legível dos documentos obrigatórios para solicitação de isenção com extensão ".gif", ".png", ".jpeg" ou ".pdf" e com tamanho de até 50 M;
 - b) O formulário de solicitação e documentos comprobatórios devem ser agrupados em um único documento para ser anexada a solicitação do candidato;
 - c) O candidato que não enviar a documentação comprobatória durante o período de isenção deste Edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá sua solicitação indeferida.
24. Nos termos do Decreto Federal n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979, a veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção e legalidade dos documentos enviados será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do certame.
25. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ao candidato que:
- a) Omite informações;
 - b) Solicitar isenção para mais de um cargo;
 - c) Fraude e/ou falsifique documentação;
 - d) Envie/apresente documentos com imagem ilegível;
 - e) Deixe de enviar/apresentar algum dos documentos exigidos neste Edital;
 - f) Envie/apresente documentos fora do prazo estabelecido neste Edital;
 - g) Utilize outro meio de envio e/ou apresentação de documentos que não estabelecido neste Edital;
 - h) Envie/apresente declaração do CadÚnico desatualizada;
 - i) Envie/apresente declaração do CadÚnico sem assinatura do técnico, representante da família e/ou sem assinatura digital;
 - j) Envie/apresente documento sem ser emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
 - k) Descumpre o exposto na Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.
26. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido para solicitação das isenções previsto no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).
27. Nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos isentos e que tiveram seu pedido de isenção indeferido.
- a) **Ao pedido de isenção indeferido**, será indicado na área do candidato, caso deseje, recurso administrativo;
 - b) **Ao pedido de isenção deferido**, será indicado na área do candidato.
28. O candidato que solicite isenção para mais de um cargo e tenha direito à isenção, será conferida isenção ao cargo com taxa de inscrição mais elevada.
29. O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse em prestar o certame, deverá efetivar o pagamento de sua inscrição na forma e prazo estabelecido no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).

**TÍTULO III
DAS INCLUSÕES SOCIAIS**

CAPÍTULO I

DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

30. Nos termos da Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, do Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, e da Lei Federal n.º 8.745, de 9 de dezembro de 1993, as pessoas com deficiência (PcD) têm assegurado o direito de inscrição no presente certame.



31. As pessoas com deficiência são as indicadas no art. 4 do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e Súmula n.º 377, do Superior Tribunal de Justiça (STJ), de 22 de abril de 2009.
32. Nos termos da Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, é estabelecido o percentual de 5% para as vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
- a) O candidato concorre tanto na condição de ampla concorrência quanto PCD;
- b) A opção pela participação neste certame por meio da reserva de vagas é facultativa;
- c) Não consta expressamente neste Edital a cota de reserva de vagas para PCD em todos os cargos, em razão de ser oferecido quantitativo inferior a proporção de 5% de vagas. Todavia, caso no período de vigência deste certame a Administração amplie o número de vagas, o percentual de inclusão de PCD será estabelecido;
- d) A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: **a 1ª vaga a ser destinada às pessoas com deficiência será a relativa à 5ª nomeação, a 2ª vaga será a da 21ª nomeação, a 3ª vaga será a da 41ª nomeação, e assim sucessivamente;**
- e) As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos habilitados nesta condição ou por reprovação no certame ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação na listagem geral (ampla concorrência).
33. Nos termos da Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, para concorrer a uma das vagas para candidatos com deficiência, o candidato deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (www.institutodom.com) e declarar-se com deficiência no ato da inscrição, de acordo com as especificações contidas no sistema, preenchendo corretamente os campos solicitados;
- b) Enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, Formulário constante no Anexo V, a imagem legível do CPF, documento de identificação oficial; imagem do comprovante de inscrição; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM, emitido nos últimos 12 (doze) meses em caso de deficiência não permanente, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10/11).
34. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção para concorrer às vagas reservadas para PCD, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
35. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Fizer a solicitação de inclusão a reserva de vagas fora do período de inscrição;
- b) Não enviar Formulário constante no Anexo V;
- c) Enviar documentação ilegível;
- d) Não enviar CPF e/ou RG;
- e) Deixe de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
- f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
- g) Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses para deficiências não permanentes;
- h) Enviar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência;
- i) Deixar faltar expressa referência ao código de correspondência da CID 10/11;
- j) Não possua deficiência contemplada nas categorias discriminadas no art. 4 do Decreto Federal n.º 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula n.º 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.
36. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).
37. Nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e do Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, não será publicado a relação nominal dos candidatos inscritos como PCD.
- a) **Ao pedido de vaga PCD indeferido**, será indicado na área do candidato, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;
- b) **Ao pedido de vaga PCD deferido**, será indicado na área do candidato.
38. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas nos resultados preliminar e final deste certame, será publicado a relação nominal dos candidatos PCD em duas listas: a primeira, com a classificação nominal de todos os candidatos – ampla concorrência e PCD; e a segunda, contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.
39. Nos termos do §5 do Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, na hipótese de não haver número suficiente de candidatos PCD aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

TÍTULO IV DOS ATENDIMENTOS DIFERENCIADOS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

40. Atendimento diferenciado será concedido apenas ao candidato que o solicitar.
- a) O atendimento diferenciado não é compulsório para candidatos inscritos como PCD;
- b) O candidato com deficiência, lactante, grávida, sabatista, portador de doença contagiosa ou com limitação física temporária que não requerer às condições especiais no prazo previsto neste Edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas;
- c) Não será concedido atendimento diferenciado ao candidato que o solicitar no dia da prova objetiva ou demais etapas do certame.
41. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
42. O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e necessitar de recursos não especificados neste Edital para tal atendimento terá a solicitação de atendimento especial indeferida.



43. Conforme contido na Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, no Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, é oferecido atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, nos termos:
- a) **Prova objetiva e cartão-resposta** com tamanho de letra correspondente a corpo 16 para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão);
 - b) **Prova objetiva e cartão-resposta** impresso em braile para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão);
 - c) **Prova veicular**, as Pessoas com Deficiência (PcD) participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, avaliação, critérios de aprovação, horário e local de aplicação das provas. As adaptações possíveis e cabíveis serão ofertadas;
 - d) Para a realização das **Provas veicular**, posteriormente, para o exercício das atividades profissionais, não serão concedidos veículos ou equipamentos adaptados para a situação dos candidatos pela inexistência desses na administração;
 - e) **Intérprete de libras** para quem solicitar e comprovar deficiência auditiva (perda bilateral, parcial ou total). O intérprete de libras auxiliará exclusivamente na tradução das informações e/ou orientações para realização das provas;
 - f) **Auxílio leitor** para quem solicitar e comprovar deficiências visual (cega ou com baixa visão) e/ou mental (intelectual e espectro autista). Não é oferecido auxílio leitor para candidatos analfabetos, sem alfabetizados ou analfabetos funcionais;
 - g) **Auxílio transcritor** para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão), física e mental (discalculia e disgrafia). Não é oferecido auxílio transcritor para candidatos analfabetos, sem alfabetizados, analfabetos funcionais;
 - h) **Tempo adicional** de uma hora a mais de prova para quem solicitar e comprovar necessidade justificada por parecer de médico da área da deficiência;
 - i) **Sala no andar térreo** com facilidade de acesso à sala de prova e às demais instalações de uso coletivo;
 - j) **Adaptações em provas** para quem solicitar e comprovar necessidade justificada por parecer de médico da área da deficiência;
 - k) Casos de deficiência sem possibilidades de adaptações serão analisados segundo cada particularidade pela Comissão Fiscalizadora da Administração Pública e **INSTITUTO DOM**.
44. Na solicitação de atendimento diferenciado que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas as condições de viabilidade.
45. Nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos que solicitaram atendimento diferenciado.
- a) **Aos pedidos de atendimento indeferidos**, será indicado na área do candidato, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;
 - b) **Aos pedidos de atendimento deferidos**, será indicado na área do candidato.
46. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas no dia da aplicação da prova objetiva e em todas as etapas do certame será afixado no local que o candidato fará a prova seu nome completo, número do RG e/ou CPF e indicação do atendimento diferenciado concedido.

CAPÍTULO II
DOS ATENDIMENTOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

47. Atendimento diferenciado para PcD será concedido apenas ao candidato que o solicitar no período das inscrições.
48. Nos termos do Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, ao **candidato com deficiência auditiva** é autorizada a utilização de aparelho auricular, que será sujeito à inspeção e à aprovação pelo Coordenador do Local Prova e/ou Coordenador Geral de Prova, com a finalidade de garantir a integridade do certame.
49. Nos termos do Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, para solicitar atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, o candidato PcD deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (www.institutodom.com) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – deficiência;
 - b) Preencher o Modelo de requerimento para atendimento diferenciado especial (Anexo V);
 - c) Enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), Registro Geral (RG); imagem legível do Formulário constante no Anexo V; imagem do comprovante de inscrição, e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 (doze) meses, que justifique o atendimento diferenciado solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10/11).
50. Perderá o direito de atendimento diferenciado para PcD previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
 - b) Enviar documentação ilegível;
 - c) Não enviar CPF e/ou RG;
 - d) Não enviar Formulário constante no Anexo V;
 - e) Deixe de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
 - f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
 - g) Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses;
 - h) Enviar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência;
 - i) Deixe falta expressa referência ao código de correspondência da CID 10/11.
51. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).

CAPÍTULO III
DOS ATENDIMENTOS POR MOTIVO DE DOENÇA CONTAGIOSA E LIMITAÇÃO FÍSICA PROVISÓRIA



52. O atendimento diferenciado será concedido apenas ao candidato portador de doença contagiosa e limitação física provisória (DCLF) que o solicitar no período máximo de **48 (quarenta e oito) horas** antes da realização da prova objetiva e de outras etapas do certame.
53. Para solicitar atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, o candidato DCLF deverá:
- a) Preencher o Modelo de requerimento para atendimento diferenciado especial (Anexo V);
 - b) Enviar no período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova objetiva e de outras etapas do certame, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Registro Geral (RG); imagem legível do Formulário constante no Anexo V; imagem do comprovante de inscrição; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) que justifique o atendimento diferenciado.
54. O candidato DCLF que necessitar utilizar objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste Edital, deve entrar em contato pelo e-mail contato@institutodom.com especificando os objetos, dispositivos ou próteses que necessita.
55. Perderá o direito de atendimento diferenciado para DCLF previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da prova objetiva e das outras etapas do certame;
 - b) Enviar documentação ilegível;
 - c) Não enviar CPF e/ou RG;
 - d) Deixe de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
 - e) Fazer exigências de inclusão que fujam aos critérios de viabilidade e de razoabilidade;
 - f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM.
56. Em casos de candidato portador de doença infectocontagiosa por via aérea (e.g., Covid-19, Tuberculose, Rubéola, entre outras), é assegurado ao **INSTITUTO DOM**:
- a) O direito e poder de mudar o local de prova do candidato;
 - b) Isolar o candidato dos demais candidatos;
 - c) Fazer uso de todos os cuidados cabíveis e previstos pela Organização Mundial de Saúde, pelo Ministério da Saúde, pelas Secretarias Estadual e Municipal de Saúde para preservação da contaminação;
 - d) Eliminar o candidato com prescrição de quarentena no período no qual a prova objetiva e as outras etapas do certame ocorrerão.
57. O candidato deverá levar no dia da prova objetiva e das outras etapas do certame laudo médico que será retido e anexado na Ata de Coordenação Geral.
- a) Não serão recebidos laudo médico digital e/ou imagem do laudo;
 - b) Não serão recebidos laudos médicos sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM.
58. A não entrega no dia da prova objetiva e nas outras etapas do certame do laudo médico resultará na desobrigação do **INSTITUTO DOM** na concessão de atendimento diferenciado ao candidato.

CAPÍTULO IV DOS ATENDIMENTOS PARA LACTANTE E GESTANTE

59. Conforme **Lei Municipal de Herval d'Oeste n.º 9.297, de 8 de dezembro de 2022**, art. 6 e art. 227 da Constituição Federal, art. 4 da Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990, a Lei Federal n.º 10.048, de 8 de novembro de 2000, e a Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, é oferecido atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame para lactantes e gestantes, nos temos:
- a) Entende-se por lactante, a candidata que seja mãe de bebê de até 6 (seis) meses de idade;
 - b) Entende-se por gestante, a candidata que esteja grávida.
60. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases do certame e a gestante que necessitar de atendimento diferenciado, deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (www.institutodom.com) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – lactante e gestante;
 - b) **Para lactantes**, enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG); imagem do comprovante de inscrição; a imagem da certidão de nascimento da criança; e o Formulário constante no Anexo V;
 - c) **Para gestantes**, enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG); imagem do comprovante de inscrição; imagem legível dos exames de ultrassonografia morfológica e pélvica transvaginal; a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), estabelecendo o estado de gravidez da candidata; e o Formulário constante no Anexo V.
61. Perderá o direito ao atendimento diferenciado para lactante e grávida previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, a candidata que:
- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
 - b) Enviar documentação ilegível;
 - c) Não enviar CPF e/ou RG;
 - d) Deixe de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
 - e) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
 - f) Enviar laudo médico que não determine o período de gestação da candidata.
62. Ao acompanhamento da criança da lactante no dia da prova e outras etapas do certame:
- a) A lactante deverá levar um acompanhante adulto para guarda da criança;
 - b) A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova;
 - c) O **INSTITUTO DOM** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;
 - d) O acompanhante deverá estar munido de documento de identificação previsto neste Edital para registro na Ata de Coordenação;



- e) O acompanhante ficará em sala reservada, próxima ao local de aplicação da prova objetiva e etapas do certame da lactante, e será o responsável pela guarda da criança;
- f) Durante a amamentação, o responsável pela guarda da criança deve aguardar do lado de fora da sala de amamentação.
63. À lactante no dia da prova objetiva e outras etapas do certame:
- a) A lactante poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estiver sendo realizadas a prova ou etapa do certame, para atendimento ao seu bebê;
- b) A lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho;
- c) O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva, em igual período;
- d) A lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal designada pelo **INSTITUTO DOM**, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
64. À candidata gestante no dia da prova objetiva e outras etapas do certame:
- a) A gestante poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estiver sendo realizadas a prova ou etapa do certame caso necessite ir à toalete;
- b) Caso a ida à toalete ocorra antes do período de biossegurança para saída da sala, o tempo despendido será compensado durante a realização da prova objetiva, em igual período.

TÍTULO V
DAS FASES DO CERTAME

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

65. O candidato somente poderá realizar as **Provas objetiva e veicular** em data, local e horário definidos no Cartão de identificação ou em Edital de Convocação específico.
66. O horário e o local da realização das fases do certame serão disponibilizados em até **5 (cinco) dias antes da data de cada fase**, no endereço eletrônico **www.institutodom.com**
- a) O Cartão de identificação e/ou Edital de convocação não será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação física ou digital.
67. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
68. O candidato que desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato ou qualquer colaborador do **INSTITUTO DOM**, seja presencialmente, por e-mail, telefone, WhatsApp, entre outras formas de mídia social, será eliminado do certame.
69. O candidato que tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes será eliminado do certame.
70. O candidato que se recusar a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio ou qualquer outra autoridade presente no local de realização das fases do certame será eliminado.
71. O candidato que fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local das etapas do certame, de seus participantes e colaboradores no dia de sua avaliação será eliminado do certame.
72. **O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das fases do certame com 1 (uma) hora de antecedência para a Prova objetiva e 30 (trinta) minutos para a Prova veicular**, munido do documento de identificação com foto informado no ato da inscrição, caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente.
- a) Somente será admitido à sala da **Prova objetiva** e local da **Prova veicular** o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identificação com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada;
- b) O candidato não poderá aguardar uma possível entrega de documento dentro do local de aplicação da prova;
- c) **São aceitos como documentos de identificação**, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho física ou digital; carteiras de identidade física ou digital; carteiras nacionais de habilitação física ou digital;
- d) **Não serão considerados como documento de identificação neste certame** comprovante de inscrição, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, Título Digital, CRLV digital, certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, carteiras de estudante, carteiras funcionais, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal nº 9.503/97, carteiras funcionais sem valor de identidade ou cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade;
- e) No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação, o candidato poderá apresentar Boletim de Ocorrência (BO), emitido em até 30 (trinta) dias antes da data da fase do certame, e realizará a Identificação Especial, que consiste na obtenção de fotografia, assinatura e impressão digital do candidato;
- f) A Identificação Especial será exigida ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;
- g) No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais de candidatos inscritos, o **INSTITUTO DOM** poderá proceder à inclusão do candidato, desde que seja apresentado comprovante de inscrição. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo **INSTITUTO DOM**, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.
73. À exceção da situação de apresentação de BO, o candidato que não apresentar documento de identidade conforme estabelecido neste Edital, não poderá realizar as provas e será automaticamente eliminado do certame.
74. **Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início da Prova objetiva os portões serão fechados, e 15 (quinze) minutos da Prova veicular e não será permitida a entrada de nenhum candidato.**
75. Nos locais de realização das fases do certame, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo **INSTITUTO DOM**, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma. O candidato que se apresentar após este momento estará eliminado.



76. Não será permitida, nos locais de realização das fases do certame, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **INSTITUTO DOM**.
77. O candidato, ao entrar no prédio no qual será realizada a fase do certame, está obrigado:
- Na Prova objetiva, o candidato, após entrar na sala da aplicação, somente poderá ausentar-se do recinto de realização da avaliação após decorrida uma hora do tempo de duração previsto para aplicação da prova objetiva;**
 - Na Prova objetiva**, o candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer na sala de aplicação durante o período mínimo estabelecido, terá o fato consignado em ata e poderá ser eliminado;
 - Na Prova objetiva**, o candidato que não cumprir o tempo mínimo estabelecido para sua avaliação, insistindo em sair da sala, deverá assinar o Termo de Eliminação constando os motivos de sua saída da sala, garantindo o direito do contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, o Termo de Eliminação poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, fiscais e/ou Coordenador do Local de Prova;
 - Na Prova veicular**, o candidato só poderá sair do prédio ou local delimitado para prova após realização de sua prova. O candidato que ausentar-se do local de prova, mesmo que momentaneamente, será eliminado. Termo de Eliminação constando os motivos de sua saída será emitido, garantindo o direito do contraditório e a ampla defesa e deverá ser assinado por outros candidatos, fiscais, avaliador e/ou Coordenador do Local de Prova;
 - Uma vez dentro da sala onde fará a fase do certame, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, podendo ser eliminado caso manuseie qualquer um dos objetos expressos;
 - Estando dentro da sala, o candidato só poderá deixar a sala mediante consentimento prévio do fiscal de sala/avaliador, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação.**
78. A inviolabilidade dos malotes da **Prova objetiva** será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.
79. A inviolabilidade dos pacotes das **Prova objetiva** será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização da avaliação.
80. Nos termos do Decreto Federal n.º 11.615, de 21 de julho de 2023, o candidato que porte arma de fogo para defesa pessoal, não poderá conduzi-la ostensivamente ou com ela adentrar ou permanecer dentro do prédio no qual será aplicada as **Provas objetiva e veicular**.
81. Dentro da sala/local onde fará sua **Prova objetiva e veicular** o candidato não poderá:
- Usar, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares;
 - Manusear, mesmo que desligados, telefone celular, relógios de qualquer tipo, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, iPod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico;
 - Manusear notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;
 - Portar controle de alarme de carro, garrafa opaca ou garrafa transparente com rótulo;
 - Alimentos podem permanecer em suas respectivas embalagens, mas todos esses, perecíveis ou não perecíveis, devem ficar fora do saco ou sacola na qual possam estar;
 - Bolsas, mochilas e capacetes devem ficar próximo do candidato e podem ser inspecionados a qualquer momento pelo Coordenador do Local Prova;
 - O descumprimento destas instruções poderá implicar na eliminação do candidato.
82. Dentro da sala/local onde será feita a **Prova objetiva e veicular** é permitido uso de anéis, alianças, pulseiras e próteses. Esses objetos estão sujeitos a inspeção por parte do Coordenador do Local de Prova.
83. O **INSTITUTO DOM** não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomenda-se que sejam levados apenas os objetos permitidos neste Edital, quais sejam: documento de identificação com foto, cartão de identificação, caneta com corpo transparente, Edital de convocação e Edital do certame. O **INSTITUTO DOM** e a **Administração Municipal** não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.
84. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas que porventura venham a ser entregues ao **INSTITUTO DOM**, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Polícia Militar ou Polícia Civil ou Guarda Municipal.
85. Antes de entrar na sala/local de prova, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pelo **INSTITUTO DOM**, telefone celular desligado e, se possível, sem a bateria, ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados e objetos previamente indicados neste capítulo.
- A embalagem porta-objetos devidamente lacrada deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova;
 - A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.
86. Durante o período de realização da **Prova objetiva**:
- Não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios;
 - Não será permitido fazer anotação de questões, gabarito ou informações relativas às avaliações em quaisquer outros meios que não os permitidos neste Edital, seus anexos e documentos expedidos pela Banca examinadora;
 - Não será permitido filmar ou fotografar a aplicação da **Prova objetiva** ou no interior do prédio de aplicação;
 - Não será permitido utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos, ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.** Salvo situações nos quais o lápis, a lapiseira ou a borracha sejam oferecidos pela banca ou autorizadas pela Coordenação Local de Prova;
 - Os candidatos com cabelos longos devem permanecer com os cabelos presos ou deixando as orelhas à mostra. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário da **Prova objetiva**, o candidato será eliminado do certame.
87. No dia de realização das fases do certame, o **INSTITUTO DOM** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores, entrada do prédio, saída do prédio e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
88. O candidato que se recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal será eliminado.
89. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação da **Prova objetiva**:

**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL D' OESTE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025**



- a) O candidato não poderá se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes do horário permitido.
 - b) **O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas levando o caderno de provas após 60 (sessenta) minutos de início das provas. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato;**
 - c) O candidato deverá assinar a **lista de presença e o cartão-resposta** de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
 - d) O candidato deverá transcrever as respostas da **Prova objetiva** para o **cartão-resposta**, que serão os únicos documentos válidos para a correção das provas. O preenchimento do **cartão-resposta** será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no **caderno de prova, no cartão-resposta**;
 - e) Somente serão permitidos **assinalamentos nos cartões-resposta da Prova objetiva** feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;
 - f) **A ausência da assinatura do candidato no cartão-resposta da Prova objetiva** poderá acarretar a eliminação do candidato;
 - g) Uma vez fora de sala, o candidato não poderá regressar para assinar a **lista de presença ou o cartão-resposta da Prova objetiva**;
 - h) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu **cartão-resposta**, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
 - i) Não haverá substituição do **cartão-resposta da Prova objetiva** por erro do candidato;
 - j) Será considerado nulo o **cartão-resposta da Prova objetiva** que estiver marcado ou escrito a lápis, caneta de outra cor que não azul ou preta, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
 - k) Não será permitido o uso de correctivo no **cartão-resposta da Prova objetiva**;
 - l) Na correção dos **cartões-respostas**, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão;
 - m) O preenchimento do **cartão-resposta** fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor óptico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;
 - n) Ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, **o caderno de provas e o cartão-resposta**, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso;
 - o) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
 - p) O candidato é responsável pela devolução do **cartão-resposta** devidamente preenchido ao final do tempo de aplicação de provas. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação de provas com esses documentos;
 - q) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das provas qualquer membro da equipe da aplicação e/ou pelas autoridades presentes.
90. Ficam obrigados os 3 (três) últimos candidatos a entregar a **Prova objetiva**:
- 91. a) A assinar a ata de sala em local destinado a este registro;
 - 91. b) Acarretará na eliminação do certame, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste Edital e seus anexos, e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou des cortés a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
 - 92. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, em qualquer uma das fases do certame, sua avaliação será anulada e ele será automaticamente eliminado.
 - 93. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e poderá implicar na eliminação do candidato.

**CAPÍTULO II
DA PROVA OBJETIVA**

- 94. A prova objetiva, de caráter **eliminatório e classificatório**, será composta de **30 (trinta) questões para todos os cargos**.
- 94. a) A prova será do tipo múltipla escolha, com **4 (quatro)** alternativas, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, de acordo com o comando da questão.
- 95. Estabelece-se como Quadro de provas o que segue:

Tabela 2 – Quadro de Provas para Nível Fundamental e Médio – Agente de Serviços Gerais, Monitor Social, Repcionista, Motorista e Operador de Máquinas III.

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	5	2,5 pontos	50 pontos	50 pontos (50%)
Raciocínio Lógico e Matemática	5			
Conhecimentos Gerais	5			
Legislação Municipal e Geral	5			
Conhecimentos Específicos	10		50 pontos	

Tabela 3 – Quadro de Provas para Cargos de Nível Superior – Saúde: Enfermeiro, Médico Veterinário.

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
--------	--------------	------------------	-------------	-----------------------



Língua Portuguesa	5	2,5 pontos	50 pontos	50 pontos (50%)
Matemática e Raciocínio Lógico	5			
Conhecimentos Gerais	5			
Legislação Municipal e Geral	5			
Conhecimentos Específicos	5		5,0 pontos	

Tabela 4 – Quadro de Provas para Cargos de Nível Superior - Educação: Orientador Educacional, Professor de Anos Iniciais, Professor de Ciências, Professor de Educação Especial Auxiliar de Turma, Professor de Educação Especial do Atendimento Educacional Especializado – AEE, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Geografia, Professor de Informática, Professor de Língua Inglesa, Professor de Matemática, Professor de Música, Supervisor Escolar.

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	5	2,0 pontos	40 pontos	40 pontos (50%)
Matemática e Raciocínio Lógico	5			
Conhecimentos Gerais	5			
Legislação Municipal e Geral	5			
Conhecimentos sobre a Educação	5		4,0 pontos	
Conhecimentos Específicos	5		40 pontos	

96. **A duração da Prova objetiva será de 3:00 (três horas) para os todos os cargos**, com exceção para os candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional.
97. A **Prova objetiva** ocorrerá na data especificada no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).
98. As questões abrangerão os objetos de avaliação constantes no Anexo III deste Edital e as respectivas pontuações registradas nos Quadros de Provas deste capítulo.
99. Haverá nos **cartões-respostas** quatro campos de marcação, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta entre as letras A, B, C e D.
100. Na **Prova objetiva**, serão válidas apenas as respostas assinaladas no **cartão-resposta**.
101. Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico www.institutodom.com, após às 19h do mesmo dia da **realização da Prova objetiva**.
102. Pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.
103. Na prova objetiva, considerar-se-á **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver, no mínimo, a nota estabelecida no Quadro de provas.
104. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
105. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas nos resultados preliminar e final deste certame, será publicado a relação nominal dos candidatos em listas distintas: a primeira, com a classificação nominal de todos os candidatos – ampla concorrência e PCD; a segunda, contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

CAPÍTULO III DA PROVA VEICULAR

113. A Prova Veicular para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas III** é de caráter **eliminatório e classificatório** será regida por Edital de Convocação publicado no site www.institutodom.com, no qual constará todas as informações necessárias ao candidato, dentre elas: local, dia, horário da prova e critérios de avaliação.
- a) Nos termos do art. 390 da Consolidação da Lei Trabalhista e aos princípios constitucionais da igualdade, da razoabilidade e da dignidade da pessoa humana, a convocação dos candidatos levará em consideração a classes de idade e sexo dos candidatos.
114. Somente farão esta prova os **20 (vinte) primeiros aprovados na ampla concorrência e todos os aprovados na condição de pessoa com deficiência na prova objetiva**. Em caso de empate, serão considerados todos os critérios de desempate estabelecidos neste edital. Em caso de candidatos aprovados como pessoa com deficiência e dentro da ampla concorrência, o candidato será convocado pelo quantitativo estipulado na ampla concorrência, não havendo reposição de vaga para quem esteja fora no quantitativo estipulado.
115. Avaliar-se-á na prova veicular para o cargo referido a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.
- a) A avaliação não aplicará qualquer esforço que coloque em risco a saúde e a integridade do candidato, ou que comprometa o caráter competitivo, ou que coloque o candidato em situação constrangedora e que denigra sua dignidade;
- b) O INSTITUTO DOM restringe-se o direito de não assegurar igualdade entre candidatos que envolvam situações climáticas e de temperatura.
116. Para submeter-se à prova veicular de **Motorista e Operador de Máquinas III** o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação (física ou digital) exigida para o cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.
117. A prova valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.
118. O não comparecimento do candidato, nas datas, horários e local pré-estabelecidos, implicará em sua eliminação do certame, mesmo que apresente justificativas, atestados médicos, dentre outros.
- a) Não haverá segunda chamada para realização de provas, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização.



119. A tarefa não cumprida ou cumprida fora do tempo estipulado pelo examinador acarretará a eliminação do candidato.
120. Na aplicação da prova veicular para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas III** serão utilizados equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Administração Municipal, poderá ser procedido, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.
121. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado, deve o fazer no prazo estabelecido no Cronograma de atividades. Casos excepcionais devem entrar em contato pelo e-mail contato@institutodom.com no período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da prova.
122. Da prova veicular para o cargo de **Motorista**:
- a) O veículo a ser utilizado na prova será disponibilizado pela Administração Municipal;
 - b) Iniciar-se-á Quanto à pontuação das faltas cometidas para as funções de motorista: uma falta eliminatória = **reprovação**; uma falta grave = **15,0 (quinze) pontos negativos**; uma falta média = **7,5 (sete e meio) pontos negativos**; uma falta leve = **2,5 (dois e meio) pontos negativos**;
 - c) **Faltas Eliminatórias:** i) desobedecer à sinalização de parada obrigatória; ii) avançar sobre o meio fio; iii) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas; iv) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga; v) usar a contramão de direção; vi) não completar a realização de todas as etapas do exame; vii) avançar a via preferencial; viii) provocar acidente durante a realização do exame; ix) exceder a velocidade indicada na via; x) não realização da baliza no prazo máximo de 3 minutos; xi) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;
 - d) **Falta Grave:** i) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito; ii) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; iii) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal; iv) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele; v) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; vi) não usar devidamente o cinto de segurança; vii) perder o controle da direção do veículo em movimento; viii) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave;
 - e) **Faltas Médias:** i) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; ii) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; iii) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente; iv) usar buzina sem necessidade ou em local proibido; v) desengrenar o veículo nos declives; vi) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; vii) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; viii) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; ix) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; x) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média;
 - f) **Faltas Leves:** i) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; ii) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor; iii) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; iv) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; v) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; vi) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; vii) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; viii) cometer qualquer outra infração de natureza leve.
123. Da prova veicular para o cargo de **Operador de Máquinas III**:
- a) A(s) máquina(s) a ser(em) utilizada(s) ser(ão) disponibilizada(s) pela Administração Municipal;
 - b) É de responsabilidade do candidato vir com os EPIs que considere adequados para prova;
 - a) Quanto à pontuação das faltas cometidas para as funções de motorista: uma falta eliminatória = **reprovação**; uma falta grave = **15,0 (quinze) pontos negativos**; uma falta média = **7,5 (sete e meio) pontos negativos**; uma falta leve = **2,5 (dois e meio) pontos negativos**;
 - a) **Faltas Eliminatórias:** i) colocou em risco a máquina; ii) colocou em risco o próprio condutor ou terceiros; iii) não conseguiu executar nem parte da tarefa no tempo estabelecido pelo avaliador;
 - b) **Falta Grave:** i) Não liberou equipamentos de segurança dos comandos; ii) Não utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade; iii) Não concluiu por completo a tarefa proposta; iv) Não estacionou a máquina baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa;
 - c) **Faltas Médias:** i) Não executou com eficiência o início da operação, partida e arranque; ii) Não executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré; iii) Não respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade; iv) Não controlou o veículo provocando nele movimento irregular (com a máquina, lança, concha ou lâmina); v) Não respeitou a capacidade operacional e técnica da máquina; vi) Não desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa; vii) Não apresentou calma e serenidade nas operações;
 - d) **Faltas Leves:** i) Não usou roupas e calçados adequados; ii) Não usou equipamento de proteção auricular ou não usou cinto de segurança; iii) Não subiu corretamente no equipamento usando os três pontos de apoio; iv) Não fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores (se houver); v) Não esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro; vi) Não conferiu nível de combustíveis, água e nível de óleo.
 - c) No caso de utilização de duas ou mais máquinas, a nota final da prova será o somatório das notas obtidas em cada máquina dividido pelo número de máquinas. Caso o candidato seja eliminado em uma máquina, ele já estará eliminado do certame.
124. Ao terminar a Prova veicular, o candidato assinará sua ficha de avaliação que conterá a contagem feita pelo avaliador em cada Prova veicular.
- a) A recusa ou esquecimento do candidato em assinar sua ficha poderá resultar em sua eliminação.
125. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da Banca examinadora, a prova veicular poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos.
- a) Ocorrendo a hipótese mencionada, o candidato que tiver completado algum teste, não o realizará novamente.

CAPÍTULO IV
DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL D' OESTE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025**



111. Para Avaliação de títulos, de caráter classificatório, é facultativa e concorrerão os candidatos ao emprego de **Orientador Educacional, Professor de Anos Iniciais, Professor de Ciências, Professor de Educação Especial Auxiliar de Turma, Professor de Educação Especial do Atendimento Educacional Especializado – AEE, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Geografia, Professor de Informática, Professor de Língua Inglesa, Professor de Matemática, Professor de Música, Supervisor Escolar** aprovados na **Prova objetiva**. A nota da avaliação de títulos corresponderá à somatória dos pontos atribuídos a cada documento apresentado.
- a) Os candidatos que não atingirem a nota mínima de aprovação na **Prova objetiva** não terão classificação alguma no certame.
112. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definidos neste Edital, apenas:
- a) 3 (três) títulos de Especialização lato sensu;
- b) 2 (dois) títulos stricto sensu Mestrado;
- c) 1 (um) título stricto sensu Doutorado;
113. Cada documento será considerado uma única vez. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro de atribuição de pontos para a avaliação de títulos e experiência docente, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados deste Edital, serão desconsiderados.
114. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:
- a) Pós-Graduação em nível *lato sensu* (especialização), mediante envio de cópia, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária mínima de 360 horas, realizado no campo de atuação pleiteado;
- b) Pós-Graduação em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante envio de cópias, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de cópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação da dissertação ou da tese;
- c) Não deverão ser enviados documentos originais.
115. A Avaliação de títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos, conforme estabelecido a seguir:

Tabela 5 – Critérios de pontuação para Avaliação de títulos

TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Especialização	Certificado de Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> , nível Especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o emprego pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0 ponto	3,0 pontos
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , nível Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o emprego pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação com histórico escolar.	2,0 pontos	4,0 pontos
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , nível Doutorado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o emprego pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de doutorado desde que acompanhada da ata de defesa de tese com histórico escolar.	3,0 pontos	3,0 pontos
TOTAL			10,0 pontos

116. A entrega dos documentos deverá ser realizada exclusivamente por via eletrônica, durante o período de inscrição (c.f., Anexo II), conforme segue:
- a) Enviar até o último dia de inscrição, via área do candidato, a imagem legível do título com extensão ".gif", ".png", ".jpeg" ou ".pdf" e com tamanho de até 300 KB;
117. Não serão fornecidas cópias dos documentos enviados ou aceitos acréscimos de outros documentos fora do prazo de inscrição.
118. O candidato que não enviar a documentação comprobatória durante o período de inscrição deste Edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido não terá nenhuma pontuação na fase de avaliação de títulos.
119. O **INSTITUTO DOM** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este certame, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.
120. O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação comprobatória. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, o **INSTITUTO DOM** poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente.
121. Se o nome do candidato, nos documentos apresentados nesta fase, for diferente do nome que consta no cadastro de inscritos do certame, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (certidão de casamento, de divórcio ou outro).
122. Perderá o direito de pontuação de títulos neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que enviar:



- a) Documentação fora do período de inscrição;
 - b) Documentação ilegível;
 - c) Apenas o Histórico do curso;
 - d) Documentos sem assinatura, ou em desacordo com o disposto neste Edital;
 - e) Documentos com ausência de dia, mês e ano;
 - f) Título cuja emissão tenha ocorrido por instituição sem reconhecimento pelo Ministério da Educação (MEC);
 - g) Título obrigatório no pré-requisito do cargo (c.f.: Anexo I)
 - h) Documentos sem a informação do nome do candidato ou com nome diferente da inscrição;
 - i) Cursos não concluídos;
 - j) Cursos não condizentes com o emprego no qual o candidato está concorrendo;
 - k) Documentos sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação;
 - l) Documentos que ultrapassem a pontuação máxima, conforme quadro de atribuição de pontos;
 - m) Documentos que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
 - n) Documentos de estágio curricular e extracurricular, bolsa de estudo, iniciação à pesquisa, prestação de serviços como voluntário ou monitoria;
 - o) Documentos que apresentarem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem o julgamento segundo os critérios previstos neste Edital.
123. O candidato aprovado que não enviar documentos comprobatórios ou tiver indeferimento no envio desses documentos será pontuado como 0 (zero) na Avaliação de títulos.

CAPÍTULO V DA CLASSIFICAÇÃO

126. O Resultado preliminar não expressa a classificação das etapas do certame.
 127. Nos Resultados preliminar e final não serão indicados os candidatos eliminados ou que não atingirem a nota mínima na Prova objetiva expressa ao longo deste edital.
 128. Estabelece-se como Forma de pontuação o expresso abaixo:

Tabela 5 – Fórmula de Pontuação.

Vaga	Fórmula de Pontuação
Agente de Serviços Gerais, Monitor Social, Recepção, Enfermeiro, Médico Veterinário	Pontuação Final = Nota da Prova objetiva
Orientador Educacional, Professor de Anos Iniciais, Professor de Ciências, Professor de Educação Especial Auxiliar de Turma, Professor de Educação Especial do Atendimento Educacional Especializado – AEE, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Geografia, Professor de Informática, Professor de Língua Inglesa, Professor de Matemática, Professor de Música, Supervisor Escolar	Pontuação Final = Nota da Prova objetiva + Avaliação de títulos
Motorista e Operador de Máquinas III	Pontuação Final = Nota da Prova objetiva + Prova veicular

129. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante **Quadro de Prova objetiva e Fórmulas de pontuação**.
 130. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, publicada no site www.institutodom.com.
 131. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:
 a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição nesta Seleção Pública, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos sobre a Educação;
 d) O candidato que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
 e) O candidato que obtiver maior nota na prova de Raciocínio Lógico e Matemática;
 f) O candidato que obtiver maior nota na prova de Legislação Municipal e Geral;
 g) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
 h) O candidato que obtiver maior nota na avaliação de títulos;
 i) O candidato que obtiver maior nota na prova veicular;
 j) O candidato de mais idade;
 k) Estiver em efetivo exercício na função de jurado (conforme o Art. 440 do Código de Processo Penal);
 l) Persistindo empate será realizado sorteio em sessão pública a ser divulgado através de edital de convocação.

TÍTULO V DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I DAS PUBLICAÇÕES

132. Todas as publicações atenderão ao princípio da publicidade, nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, e considerando, ainda, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, estabelecido pela Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.
 a) Nos resultados preliminar e final das fases deste certame, serão publicadas a relação nominal dos candidatos aprovados.
 133. Nos termos da **Resoluções da Prefeitura de Herval d'Oeste n.º 356, de 30 de abril de 2008, e n.º 455, de 6 de junho de 2012**, será publicado, em mural em local de fácil acesso ao público interessado nesta Câmara, e no site da **Prefeitura de Herval d'Oeste**:
 a) Extrato de abertura do certame;



- b) Edital n.º 001/2025 do Concurso Público;
 - c) Aditivos/Erratas/Retificações ao Edital n.º 001/2025;
 - d) Lista de Classificatória Final do certame;
 - e) Decretos de homologação.
134. O **INSTITUTO DOM** publicará no site eletrônico: www.institutodom.com:
- a) Edital n.º 001/2025 do Concurso Público;
 - b) Aditivos/Erratas/Retificações;
 - c) Editais de convocação;
 - d) Resultados preliminares e finais de todas as etapas e fases do certame;
 - e) Concorrência;
 - f) Gabaritos;
 - g) Resultado dos recursos;
 - h) Notas de Esclarecimento e/ou Comunicados;
 - i) Homologação do certame;
 - j) Demais atos pertinentes ao certame.
- CAPÍTULO II
DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**
135. Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame interposta impreterivelmente, formalmente escrita e assinada, até o **3º (terceiro) dia corrido à data de publicação do Edital**. A impugnação será julgada pela **Administração Municipal**, ouvido o **INSTITUTO DOM**, no que couber.
- a) A impugnação deverá ser dirigida à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Certame e encaminhada para o e-mail [contato@institutodom.com](mailto: contato@institutodom.com) ou via **Área do candidato**, aos candidatos inscritos no certame.
136. Os recursos contra o gabarito preliminar e os resultados preliminares serão de **dois dias úteis após a divulgação do gabarito e resultados preliminares**.
- a) Os recursos devem ser encaminhados, obrigatoriamente, via **Área do candidato**, podendo os enviados por outros meios não serem acatados.
137. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, que não tenha sido resolvida no âmbito administrativo, o foro competente para a resolução judicial é o da Comarca na qual a Câmara Municipal responde, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
138. Nos termos do art. 5º, LV da Constituição Federal, é assegurado o princípio do contraditório e ampla defesa em todas as fases deste certame. Para isso, é estipulado prazo para interposição de recursos conforme Cronograma de atividades (c.f., Anexo II), contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.
139. A Banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
140. Caberá recurso fundamentado:
- a) Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
 - b) Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência;
 - c) Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
 - d) Resultados preliminares de todas as fases do certame;
 - e) Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
 - f) Demais decisões proferidas durante o Concurso Público que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
141. Recurso contra **Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente**:
- a) Só serão aceitos 72 horas antes do dia da aplicação da **Prova objetiva**;
 - b) Deverão ser encaminhados, via **Área do candidato**, documentos comprobatórios dos dados do candidato e Formulário constante no Anexo V.
142. Recurso contra **Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência**:
- a) Os recursos deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos fundamentação legal pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
143. Recurso contra **Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares**:
- a) Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado;
 - b) O recurso impetrado ocorrerá de forma a não possibilitar identificar o recorrente;
 - c) Os recursos à prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
 - d) Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial;
 - e) Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.
144. Serão indeferidos os recursos que:
- a) Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
 - b) Sejam ilegíveis;
 - c) Não estiverem devidamente fundamentados bibliográfica e/ou legalmente (quando couber);
 - d) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
 - e) Forem interpostos coletivamente;
 - f) Desrespeitem a banca examinadora e/ou a **Administração Municipal**;
 - g) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital.
145. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste Edital e disponibilizada no endereço eletrônico www.institutodom.com.
146. A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
147. Caso ocorra recurso sobre um mesmo tema por mais de um candidato, a resposta deixará de ser individualizada para uma resposta que atenda de maneira genérica o tema do recurso interposto coletivamente.

**CAPÍTULO III
DA HOMOLOGAÇÃO**

148. A Homologação do certame será feita, exclusivamente, por Ato da **Administração Municipal**.

**CAPÍTULO IV
DO PROVIMENTO DA VAGA**

149. Todas as despesas médicas referentes ao provimento da vaga tanto na condição de pessoa com deficiência quanto para os candidatos da ampla concorrência ficam às custas do município.
150. O candidato com **deficiência** antes da **nomeação**, deverá:
a) Averiguar se existe a compatibilidade de deficiência do candidato com as atividades inerentes às Atribuições do cargo para o qual concorre (c.f. Anexo III);
b) Será eliminado da lista de PcD o candidato cuja deficiência não se constate, devendo ele constar apenas na lista de classificação geral;
c) A deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
151. Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia médica.
152. O candidato da ampla concorrência deverá passar por exame admissional realizado por médico do trabalho que ateste sua aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo.
153. O candidato aprovado que não tiver interesse em ser nomeado, quando da convocação, poderá ser reclassificado para última posição na lista dos classificados no respectivo cargo, por uma única vez, mediante requerimento formalizado e protocolado junto a **Prefeitura de Herval d'Oeste**.

**TÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

154. Este Edital tem força de Lei do certame, entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência nas disposições preliminares.
155. Este Edital não se aplicará aos certames cujos editais já tiverem sido publicados antes de sua entrada em vigor.
156. Ficam impedidos de participar do certame os sócios-administradores do **INSTITUTO DOM** e os membros da Comissão Fiscalizadora, bem como aqueles que possuam relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Se o parentesco for constatado a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida; caso seja verificado posteriormente à homologação, o candidato parente, membro da comissão e/ou sócio-administrador será eliminado do certame.
157. O tempo de guarda de todos os documentos físicos relacionados a este certame de forma direta ou indireta ocorrerá pelo prazo de 5 (cinco) anos. Após este período, estes permanecerão ainda guardados sem prazo de extinção de forma digital.
158. Os Aditivos, Erratas, Retificações, Editais de Convocação, Editais Complementares integram este Edital e possuem igual força de Lei do certame.
159. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidas em comum pela **Administração Municipal**, através da Comissão Fiscalizadora.

Herval d'Oeste – SC, 24 de novembro de 2025.

Ronaldo Lorenço da Rosa
Prefeito

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL D' OESTE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025



ANEXO I
QUADRO GERAL DE VAGAS:
RELAÇÃO DOS CARGOS, VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E PRÉ-REQUISITO

Tabela 1 – Relação dos cargos, vagas, escolaridade, carga horária, remuneração e valor da inscrição

Cód.	Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
101	Agente de Serviços Gerais	-	-	Atingir a média	-	Séries Iniciais do Ensino Fundamental	40h/semanais	R\$ 1.616,31	R\$ 50,00
201	Monitor Social	-	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R\$ 1.885,64	R\$ 80,00
202	Recepcionista	-	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R\$ 1.875,65	R\$ 80,00
301	Motorista	-	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo + CNH D	40h/semanais	R\$ 2.352,20	R\$ 80,00
302	Operador de Máquinas III	-	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo + CNH E	40h/semanais	R\$ 3.939,70	R\$ 80,00
401	Enfermeiro	-	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Enfermagem + Registro no respectivo conselho de classe	40h/semanais	R\$ 6.078,19	R\$ 110,00
402	Médico Veterinário	-	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Medicina Veterinária + Registro no respectivo conselho de classe	40h/semanais	R\$ 4.602,09	R\$ 110,00
501	Orientador Educacional	1	-	Atingir a média	-	Habilitação profissional obtida em cursos de licenciatura plena em Pedagogia, na área de orientação educacional, comprovada mediante certificado de registro no MEC. Pré requisito: Experiência docente de 02 (dois) anos, que pode ser adquirida em	40h/semanais	R\$ 3.740,80**	R\$ 110,00

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL D' OESTE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025



Cód.	Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
						qualquer nível de ensino público ou privado.			
502	Professor de Anos Iniciais	1	-	Atingir a média	-	Habilitação profissional em nível superior, em curso de licenciatura plena em área específica, comprovada mediante certificado com registro do MEC	20h/semanais	R\$ 3.780,40***	R\$ 110,00
503	Professor de Educação Especial Auxiliar de Turma	1	-	Atingir a média	-	Habilitação profissional em nível superior, em curso de licenciatura plena em Educação Especial, comprovada mediante certificado com registro do MEC.	20h ou 40h /semanais	R\$ 3.780,40***	R\$ 110,00
504	Professor de Educação Especial do Atendimento Educacional Especializado - AEE	2	-	Atingir a média	-	Habilitação profissional em nível superior, em curso de licenciatura plena em Educação Especial, comprovada mediante certificado com registro do MEC.	40h/semanais	R\$ 3.780,40***	R\$ 110,00
505	Professor de Educação Física	1	-	Atingir a média	-	Habilitação profissional em nível superior, em curso de licenciatura plena em área específica, comprovada mediante certificado com registro do MEC + Registro no	10h, 20h, 30h ou 40h/semanais	R\$ 3.780,40***	R\$ 110,00

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL D' OESTE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025



Cód.	Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
						respectivo conselho de classe			
506	Professor de Educação Infantil	1	-	Atingir a média	-	Habilitação profissional em nível superior, em curso de licenciatura plena em área específica, comprovada mediante certificado com registro do MEC	20h/semanais	R\$ 3.780,40***	R\$ 110,00
507	Professor de Geografia	1	-	Atingir a média	-	Habilitação profissional em nível superior, em curso de licenciatura plena em área específica, comprovada mediante certificado com registro do MEC	20h/semanais	R\$ 3.780,40***	R\$ 110,00
508	Professor de Informática	1	-	Atingir a média	-	Habilitação profissional em nível superior, em curso de licenciatura plena em área específica, comprovada mediante certificado com registro do MEC	10h, 20h, 30h ou 40h/semanais	R\$ 3.780,40***	R\$ 110,00
509	Professor de Língua Inglesa	1	-	Atingir a média	-	Habilitação profissional em nível superior, em curso de licenciatura plena em área específica, comprovada mediante certificado com registro do MEC	10h, 20h, 30h ou 40h/semanais	R\$ 3.780,40***	R\$ 110,00
510	Professor de Música	1	-	Atingir a média	-	Habilitação profissional em nível	10h, 20h, 30h ou 40h/semanais	R\$ 3.780,40***	R\$ 110,00

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL D' OESTE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025



Cód.	Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
						superior, em curso de licenciatura plena em área específica, comprovada mediante certificado com registro do MEC			
601	Professor de Ciências	-	-	Atingir a média	-	Habilitação profissional em nível superior, em curso de licenciatura plena em área específica, comprovada mediante certificado com registro do MEC	20h/semanais	R\$ 3.780,40***	R\$ 110,00
602	Professor de Matemática	-	-	Atingir a média	-	Habilitação profissional em nível superior, em curso de licenciatura plena em área específica, comprovada mediante certificado com registro do MEC	20h/semanais	R\$ 3.780,40***	R\$ 110,00
603	Supervisor Escolar	1	-	Atingir a média	-	Habilitação Profissional obtida em cursos de licenciatura plena em Pedagogia, na área de supervisão escolar, comprovada mediante certificado de registro do MEC. Pré requisito: Experiência docente de 02 (dois) anos, que pode ser adquirida em qualquer nível de	40h/semanais	R\$ 3.780,40***	R\$ 110,00

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL D' OESTE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025



Cód.	Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
						ensino público ou privado.			

* A remuneração para os cargos de professor podem variar conforme a carga horária, considerando o salário para a carga horária de 40h/semanais.

** Os profissionais do magistério recebem 20%, do salário base, de adicional de incentivo ao magistério acrescidos ao salário.

PCI Concursos



ANEXO II
CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Tabela 1: Cronograma do certame

Atividade	Datas e Prazos
Período de inscrição	26 de novembro até 26 de dezembro de 2025
Local de inscrição	www.institutodom.com
Impugnação do edital	Até o 3º (terceiro) dia corrido à data de publicação do Edital
Solicitação de isenção	26 até 28 de novembro de 2025
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	2 de dezembro de 2025
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recurso da solicitação de isenção da taxa de inscrição	9 de dezembro de 2025
Período de envios documentos para Avaliação de Títulos	26 de novembro até 26 de dezembro de 2025
Solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	26 de novembro até 26 de dezembro de 2025
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	29 de dezembro de 2025
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recurso da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado.	9 de janeiro de 2026
Convocação para a Prova objetiva	9 de janeiro de 2026
Data da Prova objetiva	18 de janeiro de 2026
Gabarito preliminar	18 de janeiro de 2026 após as 19h00
Recurso contra o gabarito preliminar	Dois dias úteis a publicação do gabarito
Resultado pós-recursos do gabarito preliminar aos cargos de Códigos 501 até 510.	26 de janeiro de 2026
Resultado preliminar da Prova objetiva e da Avaliação de títulos aos cargos de Códigos 501 até 510.	27 de janeiro de 2026
Recurso contra o resultado preliminar da Prova objetiva aos cargos de Códigos 501 até 510.	Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recursos da Prova objetiva aos cargos de Códigos 501 até 510.	30 de janeiro de 2026
Homologação parcial aos cargos de Códigos 501 até 510.	30 de janeiro de 2026
Resultado pós-recursos do gabarito preliminar	30 de janeiro de 2026
Resultado preliminar da Prova objetiva e da Avaliação de títulos	2 de fevereiro de 2026
Recurso contra o resultado preliminar da Prova objetiva	Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recursos da Prova objetiva	6 de fevereiro de 2026
Convocação para a Prova veicular	13 de fevereiro de 2026
Data da Prova veicular	21 e 22 de fevereiro de 2026
Resultado preliminar da Prova veicular	25 de fevereiro de 2026
Recurso contra o resultado preliminar da Prova veicular	Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recursos do gabarito preliminar	25 de março de 2025
Homologação final do certame	25 de março de 2025

**ANEXO III**
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVAS**CONHECIMENTOS GERAIS**
NÍVEL FUNDAMENTAL**Língua Portuguesa**

Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. Tipos e gêneros textuais. Frase e oração. Língua padrão: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

Conhecimentos Gerais

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvem os seguintes aspectos: Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio-ambiente e esportes. Aspectos socioculturais: música. Literatura, artes, arquitetura, rádio cinema, teatro, televisão e gastronomia. Aspectos gerais sobre o município deste certame: história, população, trabalho e rendimento, educação, saúde, território e meio-ambiente, tendo como base dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Raciocínio Lógico e Matemática

Sistema numérico: unidade, dezena e centena. Conjunto dos números naturais e decimais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema monetário brasileiro. Unidade de medida: tempo e comprimento. Porcentagem. Interpretação de tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

Legislação Municipal e Geral

Lei orgânica municipal. A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º.

NÍVEL MÉDIO**Língua Portuguesa**

Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. Ortografia e acentuação. Classes, formação e emprego das palavras. Significação das palavras: sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Colocação pronominal. A oração e seus termos. O período e sua construção: coordenação e subordinação. Flexão nominal e verbal. Emprego de tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. O uso dos porquês. Pontuação.

Conhecimentos Gerais

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvem os seguintes aspectos: Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio-ambiente e esportes. Aspectos socioculturais: música. Literatura, artes, arquitetura, rádio cinema, teatro, televisão e gastronomia. Aspectos gerais sobre o município deste certame: história, população, trabalho e rendimento, educação, saúde, território e meio-ambiente, tendo como base dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Raciocínio Lógico e Matemática

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau. Sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circuncritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: áreas e volume. Unidades de medida. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

Legislação Municipal e Geral

Lei Orgânica do Município. A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º.

NÍVEL SUPERIOR
Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descriptivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento,



propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

Conhecimentos Gerais

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvem os seguintes aspectos: Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio-ambiente e esportes. Aspectos socioculturais: música, Literatura, artes, arquitetura, rádio cinema, teatro, televisão e gastronomia. Aspectos gerais sobre o município deste certame: história, população, trabalho e rendimento, educação, saúde, território e meio-ambiente, tendo como base dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Raciocínio Lógico e Matemática

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. Equações: 1º grau, 2º grau. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica. Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). Sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Geometria Plana: unidades de medidas, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. Geometria Espacial: unidades de medidas, áreas e volume. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

Legislação Municipal e Geral

Lei Orgânica do Município. A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos sobre a Educação

Vagas: Orientador Educacional, Professor de Anos Iniciais, Professor de Ciências, Professor de Educação Especial – Auxiliar de Turma (20/40 horas), Professor de Educação Especial do Atendimento Educacional Especializado – AEE, Professor de Educação Física (10/20/30/40 horas), Professor de Educação Infantil, Professor de Geografia (10/20 horas), Professor de Informática (10/20/30/40 horas), Professor de Língua Inglesa (10/20/30/40 horas), Professor de Matemática, Professor de Música (10/20/30/40 horas), Supervisor Escolar.

Legislação educacional geral: Constituição Federal de 1988 (artigos de 205 a 214). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal nº 9.394/1996 e suas alterações (Título I até Título IX). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Resolução CNE/CEB nº 5/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos – Resolução CNE/CEB nº 7/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio – Resolução CNE/CEB nº 3/2018. Diretrizes operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos ao seu alinhamento à Política Nacional de alfabetização (PNA) e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Educação de Jovens e Adultos a Distância – Resolução CNE/CEB nº 1/2021. 9 Lei nº 13.415/2017 – Reforma do Ensino Médio. **Legislação educacional específica:** Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações (Título I – Das Disposições Preliminares. Título II – Dos Direitos Fundamentais. Título IV – Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsável. Título V – Do Conselho Tutelar.). Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações (Título II – Dos Direitos Fundamentais. Capítulo IV – Do Direito à Educação.).

Conhecimentos áreas

Agente de Serviços Gerais (Cód. 101)

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral:** Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa. Orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos. Controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de Primeiros Socorros. Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Noções básicas sobre conferência de materiais, utilização, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de higiene e limpeza, conservação, organização interna e externa. Controle de estoque de materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança.

Monitor Social (Cód. 201)



Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral:** Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações (Título I – Das Disposições Preliminares. Título II – Dos Direitos Fundamentais. Título IV – Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsável. Título V – Do Conselho Tutelar.). Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações (Título II – Dos Direitos Fundamentais. Capítulo IV – Do Direito à Educação.). Psicologia do desenvolvimento. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. A importância do brincar: a criança e o lúdico. Atividade de estimulação para a leitura. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto. Aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. As relações interativas em sala de aula. Educação Inclusiva. Adaptação da criança. Desenvolvimento de atividades. Cuidados básicos com a criança. Noções de higiene e segurança ambiental; primeiros socorros; prevenção de doenças mais comuns; saúde oral. Noções de nutrição. Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e para recreação.

Recepção (Cód. 202)

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral:** Atendimento ao público, recepção. Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos. Noções de administração geral: conceitos e objetivos; Níveis de administração e competências gerenciais. Noções de planejamento, organização, direção e controle. Noções de documentação. Conceitos fundamentais de arquivologia: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos, sistemas e métodos de arquivamento, materiais de consumo e permanente para acondicionamento. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Redação oficial e seus modelos. Endereçamento de correspondências. Noções de administração de materiais: conceitos, cadastramento de fornecedores, almoxarifado, recebimento e armazenagem. Processo: análise e encaminhamento. Formas de tratamento e abreviaturas. Relações interpessoais.

Motorista (Cód. 301)

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei no 9.503/1997 e atualizações) e Resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Conhecimento geral sobre o funcionamento de veículos automotores de passeio, ônibus e caminhões. Noções de elétrica e de mecânica de veículos automotores a gasolina, álcool e diesel. Sistema de freios. Sistema de suspensão (vibracões e ruídos). Sistema de direção (mecânica e hidráulica). Sistema de transmissão. Motor: sistema de alimentação de combustível (álcool, gasolina, diesel e GNV). Sistema de arrefecimento (água e ar). Sistema de distribuição. Sistema elétrico. Sistema de lubrificação. Sistemas eletrônicos. Sistema de ignição (convencional e eletrônica). Injeção eletrônica (princípios básicos). Pneumática. Alinhamento e balanceamento. Direção defensiva e preventiva. Noções de meio ambiente. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discrição; conduta; objetividade. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. Postura profissional e relações interpessoais. Comunicação.

Operador de Máquinas III (Cód. 302)

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral:** A importância da gestão ambiental. Desenvolvimento sustentável. Higiene e segurança no trabalho. Uso de EPI's. Noções de legislação relativas à segurança e saúde organizacional. Inspeção de pré-uso da máquina rodoviária ou agrícola; Símbolos de segurança; Área de trabalho; Isolamento de Área de trabalho. Regras para movimentar a máquina, escavação e cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina, Reabastecimento do equipamento; Relato de anomalias. Tipos de óleo lubrificante e hidráulico para máquinas rodoviárias e agrícolas; Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível; Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias e agrícolas e instalação de britagem.

Enfermeiro (Cód. 401)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral:** Gerenciamento dos serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem. Lei do exercício profissional. Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei. Funções privativas do enfermeiro. Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da "Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem" (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de Enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Anatomia clínica cirúrgica dos órgãos genitais femininos. Saúde da mulher. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contra-indicações. Lesões colposcópicas típicas e atípicas. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST). Abortamento, gravidez ectópica – Mecanismo do parto – Assistência ao parto normal – fases Clínicas do parto – Parto prematuro – Parto prolongado e parto gemelar. Aborto previsto em Lei. Humanização do Parto e papel das doulas. Exercícios de atenuação da dor.



Violência contra a mulher. Hemorragia do 3º trimestre (DPP – NI – placenta prévia – rotura uterina). Diabete e gravidez. Climatério.

Médico Veterinário (Cód. 402)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral:** Vigilância Sanitária. Epidemiologia Geral. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Ambiental. Zoonoses e Saúde Pública. Higiene e proteção dos alimentos: cuidados higiênicos-sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações. Legislação (Federal e Estadual) no julgamento tecnológico e sanitário: classificação e funcionamento dos estabelecimentos. Ética e Legislação profissional. Fisiologia Veterinária - Funções vegetativas: sangue e coagulação; circulação sanguínea, respiração. Funções de relação: sistema nervoso central e sistema nervoso autônomo. Microbiologia veterinária: morfologia, citologia, fisiologia, genética e ecologia geral de bactérias, fungos e vírus. Parasitologia veterinária: relações entre os seres vivos. Âmbito da parasitologia. Conceitos empregados em parasitologia. Adaptação e ação dos parasitas. Origem do parasitismo. Fundamentos teóricos de bemestar animal e de bioética. Diretrizes gerais para a erradicação e a prevenção da febre aftosa. Zoonoses: brucelose, febre amarela, febre maculosa, gripe aviária, larva migrans, leishmaniose, leptospirose, raiva, toxoplasmose e tuberculose (agente, espécies acometidas, sintomas nos seres humanos, sinais clínicos nos animais, formas de transmissão, diagnóstico, notificação). Doenças infecciosas e parasitárias: aspectos clínicos, de vigilância epidemiológica e de controle (doenças de interesse para a saúde pública). Produtos veterinários: medidas e orientações para o uso responsável (antimicrobianos, endectocidas e inseticidas para grandes e pequenos animais). Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Vigilância Sanitária no comércio de alimentos de origem animal: doenças transmitidas por alimentos de origem animal, controle físico-químico e microbiológico de alimentos de origem animal, fiscalização. Doenças de notificação obrigatória no MAPA. Bioclimatologia animal. Políticas públicas em saúde. Formulação e implementação de políticas públicas de saúde. Sistemas de saúde comparados. Legislação Sanitária. Epidemiologia. Fundamentos da epidemiologia. Construção de indicadores epidemiológicos. Indicadores de saúde: morbidade e mortalidade. Métodos epidemiológicos. Principais tipos de estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica e controle de doenças. Fundamentos de vigilância à saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental. A vigilância epidemiológica como política de saúde. Construção, atribuição e operacionalização do sistema de vigilância epidemiológica nos seus diversos níveis. Uso da epidemiologia na caracterização e investigação de surtos. Saneamento ambiental. Abastecimento de água. Doenças relacionadas com a água. Esgotamento sanitário. Doenças relacionadas com os esgotos. Vigilância epidemiológica e medidas de controle. Resíduos sólidos. Legislação e normas técnicas para os resíduos de sólidos.

Orientador Educacional (Cód. 501)

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral:** Psicologia do desenvolvimento. Relação entre educação, sociedade e cultura; Bullying; a escola como instituição social; Organização do local de trabalho. Cultura de paz e convivência escolar. Projeto de vida. Comunicação não violenta. Metodologias ativas. Pedagogia da cooperação. Pressupostos da educação inclusiva. Prática da orientação educacional no processo de avaliação: limites e possibilidades para medir e avaliar, conceitos básicos. Instrumentos de medida e avaliação como subsídios no trabalho de orientação educacional: observação, análise de cenário, entrevistas, questionário, testes sociométricos, testes vocacionais e projeto de pesquisa como caminho para elaboração de instrumentos de medida. Perspectivas de atuação na área vocacional diante das características dos alunos das escolas brasileiras: trajetória da orientação vocacional, proposições teóricas e suas aplicações à prática da orientação e da visão crítica. A orientação educacional e a construção de processos solidários e de engajamento normativo: o orientador educacional como mediador das relações escola-família-comunidade. Conselho escolar e grêmio estudantil. Alunos e pais representantes de turma e conselho de classe. Plano de convivência escolar/mediação de conflitos no contexto escolar.

Professor de Anos Iniciais (Cód. 502)

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral:** Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Pedagogia histórico-crítica. Psicologia histórico-cultural. Eixos transversais: educação para a diversidade, educação para a sustentabilidade e educação em e para os direitos humanos. Educação Integral: concepções teórico-metodológicas. Teoria crítica e pós-crítica. Planejamento educacional: projeto político-pedagógico. Avaliação educacional: aprendizagem, institucional e em larga escala. Funções da avaliação: diagnóstica, somativa, classificatória e formativa. Escolarização na socioeducação. Organização do trabalho pedagógico e da gestão escolar: projeto político-pedagógico da escola e coordenação pedagógica na educação básica. Orientação Pedagógica para elaboração do Projeto Político-Pedagógico na escola. A orientação educacional e a construção do projeto político-pedagógico na escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente do projeto político-pedagógico. Processo de planejamento: importância, dimensões, componentes e instrumentos. Origem, evolução e contextualização da orientação educacional no Brasil: conceituação, evolução histórica, fundamentos legais, pressupostos teóricos, o profissional de orientação educacional e a ética. A orientação educacional como mediadora do sucesso na aprendizagem e da permanência do aluno na escola. Meios para a apropriação crítica dos conhecimentos dos diversos campos disciplinares e transversais. Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade e transdisciplinaridade. Inclusão educacional, evasão escolar e estudo das causas fundamentais. O problema da repetição e como vencê-la e as dificuldades de aprendizagem. Psicologia do desenvolvimento: aspectos biopsicossociais da criança, do adolescente, da juventude, do adulto e do idoso.

Professor de Educação Especial Auxiliar de Turma (Cód. 503)

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral:** Lei nº 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas



portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências Lei nº 10.436/02 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências Lei nº 7.853/89 - CORDE - Apoio às pessoas portadoras de deficiência - Concepções de Educação e Escola. Resolução Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Obrigatoriedade da matrícula na educação regular, nº 4, de 2 de outubro de 2009; Decreto 7.611, de 2011, que estabelece sobre o Atendimento Educacional; Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. A Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Tecnologia assistiva, suas modalidades e o AEE. Psicologia do desenvolvimento humano. O desenvolvimento, aprendizagem e necessidades específicas do aluno com deficiência. Conhecimentos básicos sobre orientação e mobilidade; adequação postural e acessibilidade espacial; recursos pedagógicos acessíveis e comunicação aumentativa e alternativa inclusiva.

Professor de Educação Especial do Atendimento Educacional Especializado - AEE (Cód. 504)

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral:** Lei nº 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências Lei nº 10.436/02 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências Lei nº 7.853/89 - CORDE - Apoio às pessoas portadoras de deficiência - Concepções de Educação e Escola. Resolução Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Obrigatoriedade da matrícula na educação regular, nº 4, de 2 de outubro de 2009; Decreto 7.611, de 2011, que estabelece sobre o Atendimento Educacional; Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. A Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Tecnologia assistiva, suas modalidades e o AEE. Psicologia do desenvolvimento humano. O desenvolvimento, aprendizagem e necessidades específicas do aluno com deficiência. Conhecimentos básicos sobre orientação e mobilidade; adequação postural e acessibilidade espacial; recursos pedagógicos acessíveis e comunicação aumentativa e alternativa inclusiva. Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva e da Educação Especial. Conceito de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Atendimento Educacional Especializado (AEE) e seus serviços, recursos e estratégias de acessibilidade. Inclusão escolar de alunos com deficiência. Diretrizes gerais para o Atendimento Educacional com alunos portadores de altas habilidades, superdotação e talentos. Alfabetização, Diversidade e Inclusão. Sistema de Libras para a língua portuguesa. Público da Educação Especial, serviços, atividades, estratégias e produção de recursos pedagógicos e de acessibilidade do AEE.

Professor de Educação Física (Cód. 505)

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral:** Histórico da Educação Física. Educação Física enquanto linguagem. Construindo competências e habilidades em Educação Física. Avaliação em Educação Física. Educação Física e sociedade. Fundamentos didático-pedagógicos da Educação Física. Atividade física e saúde. Crescimento e desenvolvimento. Aspectos da aprendizagem motora. Aspectos sócio-históricos da Educação Física. Política educacional e Educação Física. Cultura e Educação Física. Aspectos da competição e cooperação no cenário escolar. Práticas Corporais. Cultura corporal e cultura corporal do movimento.

Professor de Educação Infantil (Cód. 506)

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral:** Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Objetivos da Educação Infantil. A criança na educação infantil e suas linguagens. Atendimento à criança na educação infantil provinda de ambientes pouco estimuladores do seu desenvolvimento cultural. Atividade de estimulação para a leitura na educação infantil. A educação artística a serviço da criatividade infantil. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto. O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos. A criança e o meio social. Aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente. A criança e o número. Avaliação da aprendizagem como processo contínuo e formativo. Referencial Curricular Nacional. A importância do lúdico na aprendizagem. Constituição Federal art. 205 a 214. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Nº 8.069/1990; Avaliação: concepções e funções; Prática Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento.

Professor de Geografia (Cód. 507)

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral:** Concepções do pensamento geográfico e sua influência no ensino da Geografia. Sociedade, lugar e paisagem no ensino da Geografia. Currículo: cultura e territorialidade no ensino da Geografia. Novas abordagens teóricas e metodológicas no ensino da Geografia. Novas tecnologias de comunicação e informação no ensino da Geografia. Aspectos avaliativos no Ensino da Geografia. Geopolítica e Económica. O espaço como produto do ser humano. Capitalismo. Desenvolvimento e subdesenvolvimento. Economia do pós-guerra. O Brasil, a nova ordem mundial e a globalização. O comércio internacional. O Mercosul. A economia mundial e do Brasil. O problema da dívida externa. Energia e transporte. A agropecuária. O comércio. A indústria. Os serviços. As relações de trabalho. As desigualdades sociais e a exploração humana. A revolução técnico-científica. Geografia da população. A população e as formas de ocupação do espaço. Os contrastes regionais do Brasil. Urbanização e metropolização. Ecologia. Ecossistemas naturais. Impactos ambientais. Recursos naturais e devastação histórica. Política ambiental.

Professor de Informática (Cód. 508)



Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral:** Didática em Informática. Metodologias ativas. Relação professor-aluno. Sistemas de Informática: Organização e arquitetura de computadores: componentes básicos de hardware e software, sistemas de entrada e saída, sistemas de numeração e codificação, aritmética computacional, arquitetura de computadores RISC e CISC, características dos principais processadores do mercado. Sistemas operacionais: arquiteturas, gerenciamento de sistemas de arquivos, características dos sistemas operacionais corporativos da família Windows. Linux: fundamentos, instalação, comandos básicos, administração. Serviço de compartilhamento de arquivos SAMBA. Software livre: conceito, tipos de licença. Redes de Dados. Comunicação de dados: tipos e meios de transmissão, técnicas básicas de comunicação, técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células, topologias de redes de computadores, Internet, Intranet, modelo de referência OSI e arquitetura TCP/IP.

Professor de Língua Inglesa (Cód. 509)

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral:** Semantic aspects of the language. Syntactic aspects of the language concerning the following items: the simple sentence; adjuncts; disjuncts, conjuncts; coordination and apposition; sentence connection; the complex sentence; the verb and its complementation; the complex noun phrase; word formation. Morphological aspects of the language concerning the following items: verbs and the verb phrase; nouns, pronouns, articles and determiners; adjectives and adverbs; prepositions and prepositional phrases. Phonetic/phonological aspects of the language concerning: segmental features: English vocalic and consonantal systems. Reading Comprehension. Metodologia de ensino da Língua Inglesa: organização didático-pedagógica e suas implicações na construção do conhecimento em sala de aula; organização didático-pedagógica e o ensino integrado da Língua Inglesa frente às exigências metodológicas de ensino e de aprendizagem: o ensino globalizado e formação da cidadania.

Professor de Música (Cód. 510)

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral:** Constituição dos elementos visuais. Composição: fundamentos sintáticos do alfabetismo visual. Leitura, interpretação e crítica de arte. Mediação artística. Abordagem Triangular e Cultura Visual. História do Ensino de Arte no Brasil. A representação gráfica no desenvolvimento da criança e do adolescente. Artes visuais e preservação do patrimônio histórico. História das artes visuais no Brasil: Arte indígena, Missão artística francesa, Romantismo, Semana de arte moderna. Arte internacional brasileira: Beatriz Milhazes, Tarsila do Amaral, Vík Muniz, Cildo Meireles, Hélio Oiticica e Ligia Clark. Artes visuais e meio ambiente. As artes audiovisuais: TV, Cinema, Fotografia, Multimídia – novos recursos e novas linguagens. **Música:** Fundamentos da educação musical. História da educação musical no Brasil. Elementos da linguagem musical. Música e tecnologia. Formação da música brasileira: influências indígena, africana, portuguesa e outras. Músicas popular e folclórica. Correntes da produção musical popular brasileira. Cultura popular e contextos socioantropológicos que a geraram. **Dança:** Desempenhos indispensáveis à identificação, descrição, compreensão, análise e articulação dos elementos da composição coreográfica. Reconhecimento e análise de estruturas metodológicas e domínios didáticos relativos ao ensino da dança. Habilidades indispensáveis ao trabalho da dança do portador de necessidades especiais. **Estética e história da dança no Brasil:** Dramática e Folclórica, poupar e erudita. Cinesiologia. Técnicas de criação artística e de expressão corporal e coreográfica. Aspectos coreográficos e de expressão corporal e desenvolvimento de atividades relacionadas com os espaços cênicos, com as artes plásticas, com a sonoplastia e com as demais práticas inerentes à produção em dança como expressão da arte e da vida.

Professor de Ciências (Cód. 601)

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral:** Seres vivos e ambiente: características morfofisiológicas dos grupos de vírus aos mamíferos e de algas a gimnospermas e suas relações entre si e com o meio. Citologia e histologia, organização das células, divisão celular – características dos tecidos básicos animais e vegetais. Reprodução: tipos de reprodução – reprodução humana –, características hereditárias, sexualidade e DST. Evolução: origem da vida e evolução humana. Misturas e substâncias: propriedades e processos de separação; átomos, moléculas e substâncias; reações químicas; átomo e eletricidade; gases e líquidos. 6 Ondas e energia: ondas eletromagnéticas – luz, visão, espectro eletromagnético; óptica e suas leis; problemas da visão; ondas e comunicação; tipos de energia e suas transformações; propagação da energia. Terra – energia e vida; a terra e a luz no espaço, seus movimentos e suas consequências; atmosfera e pressão; a vida na Terra e suas relações com a energia solar; camadas da terra; condições ambientais e condições de sobrevivência. Metodologia de ensino de Ciências: organização didático-pedagógica e suas implicações na construção do conhecimento em sala de aula; e organização didático-pedagógica e o ensino integrado de ciências diante das exigências metodológicas de ensino e de aprendizagem. Ensino globalizado e formação da cidadania. Educação ambiental. O Projeto Genoma.

Professor de Matemática (Cód. 602)

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral:** Números. Propriedades e operações fundamentais com números inteiros, racionais, irracionais e reais. Funções. Igualdade de funções. Determinação do domínio de uma função. Funções injetivas, sobrejetivas e bijetivas. Função inversa. Composição de funções. Funções crescentes, decrescentes, pares e ímpares; os zeros e o sinal de uma função. Funções lineares, funções do 2º grau, funções modulares, funções polinomiais, logarítmicas e exponenciais. Equações e inequações. Geometria plana, espacial e analítica. Trigonometria do triângulo retângulo, estudo do seno, cosseno e tangente. Sequências. Sequências de Fibonacci, sequências numéricas. Progressões aritmética e geométrica. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Análise combinatória. Binômio de Newton. Noções de estatística. Medidas de tendência central. Medidas de dispersão, distribuição de frequência. Gráficos. Tabelas. Matemática financeira. Proporção, porcentagem, juros e taxas de juros, juro simples e juro composto, sistemas de capitalização, descontos simples, desconto racional, desconto bancário. Taxa efetiva, equivalência de capitais. Cálculo de probabilidade. Números complexos. Noções de história da Matemática.

**Supervisor Escolar (Cód. 603)**

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral:** Avaliação de Desempenho dos Alunos. Avaliação de Desempenho dos Alunos e Recursos Pedagógicos. Diretrizes Curriculares: da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, da Educação Especial e da Educação de Jovens e Adultos. Fundos de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério. Normas Municipais de Escrituração Escolar, Arquivo, Censo e Cadastro Escolar. Organização e Níveis da Educação Básica. Plano Decenal de Educação. Plano Nacional de Educação. Políticas Educacionais Brasileiras. Princípios e Fins da Educação. Proteção da Criança e Adolescente. Cultura Afro-brasileira. Regimento e Proposta Pedagógica da Instituição Escolar. Escrituração Escolar: Conceito, Fundamentação Legal, Objetivos. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado. Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. Eventos Escolares. Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular/Ensino Supletivo

PCI Concursos



**ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Tabela 1 – Atribuições por cargo

Cargo	Atribuições
Agente de Serviços Gerais	Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; Executar trabalhos braçais; Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos; Executar os serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas; Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos; Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa; Requisitar material necessário aos serviços; Processar cópia de documentos; Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependência do órgão; Receber e transmitir mensagens; Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas; Relatar as anormalidades verificadas; Atender telefone e transmitir ligações; Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão; Desempenhar atividades relacionadas com a construção civil, conservação e manutenção de obras e vias públicas, zeladoria, vigilância, limpeza pública e serviços braçais.
Enfermeiro	Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde; Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição; Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem; Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição; Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem; Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais; Prestar assessoria quando solicitado; Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas; Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada; Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado; Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades da Instituição; Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida; Fazer notificação de doenças transmissíveis; Participar das atividades de vigilância epidemiológica; Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde; Participar de programas de saúde desenvolvidas pela comunidade. Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos; Elaborar informes técnicos para divulgação; Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação.
Médico Veterinário	Exercer a prática da clínica em todas as suas modalidades; Coordenar a assistência técnica e sanitária aos animais, sob qualquer forma; Exercer a direção técnico-sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção, onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animal, ou produtos de sua origem; Desempenhar a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais; Executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais inscritos nas exposições pecuárias; Orientar o ensino, a direção, o controle e os serviços de inseminação artificial; Participar de eventos destinados ao estudo da medicina veterinária; Desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante a doenças de animais, transmissíveis ao homem; Proceder a padronização e à classificação dos produtos de origem animal; Participar nos exames dos animais para efeito de inscrição nas sociedades de registros genealógicos; Realizar pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia e à zootecnia bem como a bromatologia animal em especial; Proceder a defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies de animais silvestres, bem como dos seus produtos; Participar do planejamento e execução da educação rural; Apresentar relatórios periódicos.
Monitor Social	Receber e tratar afetivamente as crianças/adolescentes no momento do acolhimento e apresentá-las aos residentes e toda a equipe de trabalho, bem como o espaço físico e a dinâmica da instituição de acolhimento Abrigo Municipal Anjos da Luz; Fornecer materiais de higiene pessoal, artigos de cama, banho e roupas; Verificar a existência de marcas e hematomas, bem como escabiose e piolho, os quais deverão ser comunicados à coordenação; Promover os cuidados básicos de saúde, higiene e alimentação; Acompanhar a alimentação das crianças, observando se há aceitação do cardápio proposto pela nutricionista; Acompanhar e prestar atenção ao desenvolvimento afetivo e psicomotor; Manter sigilo do trabalho prestado relativo aos casos específicos das crianças/ adolescentes acolhidas, bem como de seus encaminhamentos; Organizar os materiais utilizados nas atividades diárias das crianças/adolescentes acolhidos; Solicitar a coordenação à compra de material didático, de higiene, vestuário e outros necessários; Organizar o ambiente de modo a facilitar o bom andamento dos trabalhos e o bem-estar de todos; Propiciar a participação das crianças/adolescentes nas atividades cotidianas, orientando e supervisionando de modo a evitar risco pessoal; Observar as recomendações médicas, os horários e ministrar as medicações conforme prescrição médica; Comunicar a coordenação qualquer alteração na condição de saúde das crianças/adolescentes; Acompanhar a realização das atividades primando pela



	limpeza, cuidados e organização de todas as dependências; Coordenar o funcionamento da cozinha, após a saída ou falta da cozinheira; Intervir nas situações de conflito interno, buscando resolvê-los pacificamente; Repassar à coordenação fatos relevantes sobre o cotidiano do abrigo e das crianças/adolescentes relativos aos conflitos internos, condutas, comportamentos e estrutura funcional da instituição; Participar das reuniões da equipe de trabalho e das demais atividades do abrigo quando solicitado; Garantir o direito de brincar das crianças/adolescentes; Controlar os horários de despertar e de dormir das crianças/adolescentes; Estimular a cooperação e o respeito entre as crianças e adolescentes, respeitadas as individualidades; Participar das atividades promovidas pelo abrigo como passeios, treinamentos, aperfeiçoamento e cursos de capacitações; Zelar pelo uso de utensílios, equipamentos e da estrutura física do abrigo como um todo; Seguir as orientações da equipe técnica quanto ao encaminhamento dos casos; Cumprir o disposto no Regimento Interno da instituição. Recepção, acolhida e oferta de informações; Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência; Participação das atividades de capacitação; Busca ativa dos indivíduos em situação de vulnerabilidade social.
Motorista	Dirigir veículos oficiais, transportando materiais, pessoas e equipamentos; Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saídas e chegada; Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; Tratar os passageiros com respeito e urbanidade; Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; Executar outras tarefas afins.
Operador de Máquinas III	Operador de escavadeira hidráulica motoniveladoras, trator de esteira, carregadeiras e similares; efetuar serviços de manutenção, limpeza e conservação dos equipamentos; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; executar atividades correlatas.
Orientador Educacional	Substituir os professores quando estes estiverem impossibilitados de comparecerem à Unidade escolar para ministrar aulas; Garantir que a escola cumpra sua função social de socialização e construção do conhecimento; Promover a articulação entre a escola, família e comunidade; Participar com a comunidade escolar na construção do Projeto Político Pedagógico, promovendo a participação dos pais e alunos; Garantir o acesso e a permanência do aluno na escola; Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto socioeconômico e cultural em que o aluno vive; Participar da elaboração do planejamento curricular, garantindo que a realidade do aluno seja o ponto de partida e redimensionando permanentemente o currículo; Contribuir para que aconteça a articulação entre a teoria e a prática pedagógica; Contribuir para que a avaliação se desloque do aluno para o processo pedagógico como um todo, visando o replanejar; Garantir a participação dos pais e alunos no Conselho de Classe; Coordenar juntamente com o Supervisor Escolar, o conselho de classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos. Promover a reflexão sobre as consequências sociais do processo de bulliing, discriminação e exclusão das minorias; Participar da elaboração do regimento escolar; Discutir alternativas de distribuição da merenda de forma a atender as reais necessidades dos alunos; Estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações na escola; Estimular a reflexão coletiva de valores (paz, liberdade, justiça, honestidade, respeito, solidariedade, fraternidade, comprometimento social); Buscar atualização permanente dentro da Proposta Pedagógica do Município; Desenvolver o autoconceito positivo, visando à aprendizagem do aluno, bem como à construção de sua identidade pessoal e social; Influir para que todos os funcionários da escola se comprometam com o atendimento às reais necessidades dos alunos; Acompanhar com o corpo docente o processo didático-pedagógico, garantindo a recuperação de estudos, através de novas oportunidades a serem oferecidas aos alunos, previstas na lei vigente; Acompanhar o processo ensino-aprendizagem, atuando junto aos alunos (apoio-pedagógico), no sentido de propiciar a aquisição do conhecimento, possibilitando a apropriação do conteúdo não assimilado; Acompanhar a adaptação de estudos, em casos de recebimento de transferências; Promover ações que objetivem a diminuição dos índices de repetência e evasão escolar; Realizar levantamento das dificuldades pessoais dos alunos (auditivas, visuais, psicomotoras, físicas, etc...), promovendo sua integração ao ambiente escolar; Acompanhar o rendimento escolar dos alunos e, com os professores, ver as causas do baixo rendimento, propondo possíveis soluções; Prestar assessoria e consultoria em assuntos pedagógicos e educacionais; Executar outras atividades compatíveis com a função.
Professor de Anos Iniciais	Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar; Participar de programas e projetos pedagógicos, bem como elaborar e desenvolver o planejamento de ensino, considerando os avanços da tecnologia educacional e as diretrizes curriculares vigentes, de modo a assegurar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, participando ativamente de formações continuadas; Participar de processos de avaliação do próprio trabalho na Unidade Escolar, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola



	<p>com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com a legislação municipal e PPP, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Levantar, interpretar e elaborar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Realizar encaminhamento dos alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito, ao constatar necessidade; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Registrar e postar o planejamento pedagógico no sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as orientações e prazos estabelecidos, garantindo a organização, o acompanhamento e a transparência das ações educativas. Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário; Comunicar com antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer a Unidade Escolar; Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e, fora deste, no que se refere a assuntos da Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção; Adotar linguagem respeitosa e apropriada ao ambiente escolar, no convívio com o corpo discente e docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.</p>
Professor de Ciências	<p>Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar; Participar de programas e projetos pedagógicos, bem como elaborar e desenvolver o planejamento de ensino, considerando os avanços da tecnologia educacional e as diretrizes curriculares vigentes, de modo a assegurar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, participando ativamente de formações continuadas; Participar de processos de avaliação do próprio trabalho na Unidade Escolar, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com a legislação municipal e PPP, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Levantar, interpretar e elaborar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Realizar encaminhamento dos alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito, ao constatar necessidade; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Registrar e postar o planejamento pedagógico no sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as orientações e prazos estabelecidos, garantindo a organização, o acompanhamento e a transparência das ações educativas. Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário; Comunicar com antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer a Unidade Escolar; Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e, fora deste, no que se refere a assuntos da Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção; Adotar linguagem respeitosa e apropriada ao ambiente escolar, no convívio com o corpo discente e docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.</p>
Professor de Educação Especial Auxiliar de Turma	<p>Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar; Participar de programas e projetos pedagógicos, bem como elaborar e desenvolver o planejamento de ensino, considerando os avanços da tecnologia educacional e as diretrizes curriculares vigentes, de modo a assegurar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, participando ativamente de formações continuadas; Participar de processos de avaliação do próprio trabalho na Unidade Escolar, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com a legislação municipal</p>



	<p>e PPP, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Levantar, interpretar e elaborar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Realizar encaminhamento dos alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito, ao constatar necessidade; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Registrar e postar o planejamento pedagógico no sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as orientações e prazos estabelecidos, garantindo a organização, o acompanhamento e a transparência das ações educativas. Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário; Comunicar com antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer a Unidade Escolar; Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e, fora deste, no que se refere a assuntos da Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção; Adotar linguagem respeitosa e apropriada ao ambiente escolar, no convívio com o corpo discente e docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo; Participar dos conselhos de classe; Participar das orientações e assessoria prestada pelo professor da Sala Multifuncional de caráter reabilitatório e/ou habilitatório; Cumprir a carga horária de trabalho, permanecendo e participando em todas as atividades escolares, mesmo na eventual ausência do(s) estudante(s) com deficiência; Participar das formações na área de educação; Auxiliar de forma colaborativa o(s) professor(es) regente(s) no processo de ensino e aprendizagem de todos os estudantes da turma e nas atividades extraclasse promovidas pela escola; Organizar, em conjunto com o professor regente, o ambiente da sala de aula de acordo com as especificidades e necessidades dos estudantes público-alvo da Educação Especial, de modo a favorecer a concentração, minimizar estímulos excessivos e possibilitar melhores condições para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e de socialização; Acompanhar o estudante no recreio, na necessidade de troca de fraldas, alimentação, higiene e uso do banheiro, segurança e mobilidade; Atuar na perspectiva da Educação Inclusiva, realizando atendimento individualizado ou fora do espaço da turma do ensino regular, sempre que necessário; Tomar conhecimento antecipado do planejamento do(s) professor(es) regente(s) para organizar e ou propor adequações curriculares e procedimentos metodológicos diferenciados para as atividades propostas; Realizar em conjunto com a Integradora de Ensino de Educação Especial estratégias para atuar com as especificidades de cada aluno. Participar ativamente do planejamento e execução das atividades pedagógicas voltadas aos estudantes público-alvo da Educação Especial, com responsabilidade pela identificação, pesquisa, adaptação e utilização de materiais pedagógicos alternativos e recursos didáticos acessíveis que favoreçam o processo de ensino-aprendizagem. Colaborar na promoção da autonomia dos educandos para a vida diária, estimulando habilidades funcionais, sociais e cognitivas que contribuem para sua inclusão escolar e social, em consonância com as orientações da equipe pedagógica e os princípios da educação inclusiva. Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola; Elaborar e inserir o(s) relatório(s) pedagógico(s) descritivo(s) do(s) aluno(s) no Sistema de Gestão Integrado da Educação ou outro meio de publicação; Adaptar as atividades avaliativas, considerando as especificidades e necessidades educacionais dos estudantes, utilizando metodologias, recursos e estratégias acessíveis e viáveis que favoreçam a participação, a aprendizagem e a justa avaliação do desempenho; Elaborar relatório pedagógico descritivo semestral, e aplicar nota trimestral, conforme orientação da Secretaria de Educação considerando o processo de cada estudante; Elaborar o Plano Educacional Individualizado (PEI) do(s) estudante(s) sob sua responsabilidade e atualizá-lo sempre que houver necessidade.</p>
Professor de Educação Especial do Atendimento Educacional Especializado AEE	<p>Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar; Participar de programas e projetos pedagógicos, bem como elaborar e desenvolver o planejamento de ensino, considerando os avanços da tecnologia educacional e as diretrizes curriculares vigentes, de modo a assegurar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, participando ativamente de formações continuadas; Participar de processos de avaliação do próprio trabalho na Unidade Escolar, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com a legislação municipal e PPP, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade</p>



do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Levantar, interpretar e elaborar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Realizar encaminhamento dos alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito, ao constatar necessidade; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Registrar e postar o planejamento pedagógico no sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as orientações e prazos estabelecidos, garantindo a organização, o acompanhamento e a transparência das ações educativas. Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário; Comunicar com antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer a Unidade Escolar; Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e, fora deste, no que se refere a assuntos da Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção; Adotar linguagem respeitosa e apropriada ao ambiente escolar, no convívio com o corpo discente e docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo; Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos estudantes público-alvo da educação especial; Elaborar e executar o Plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Realizar a organização do perfil dos estudantes, visando o agrupamento pedagógico para definição do atendimento na Sala de Recursos Multifuncionais; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores regentes, professor de educação especial auxiliar de turma e famílias sobre os recursos pedagógicos, acessibilidade e tecnologias assistivas utilizados pelo estudante; Utilizar a tecnologia assistiva de forma intencional, ensinando recursos que ampliem as habilidades funcionais dos estudantes, favorecendo sua autonomia e participação; Promover a articulação com o professor do ensino regular e professor de educação especial auxiliar de turma, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos, de acessibilidade e das estratégias que promovam a participação dos estudantes nas atividades escolares; Realizar avaliação diagnóstica inicial dos estudantes identificando todas as possibilidades, bem como as necessidades específicas destes, para planejamento do atendimento; Elaborar e executar o planejamento de atividades, considerando as necessidades peculiares dos estudantes, em conformidade com as diretrizes definidas nos documentos orientadores de cada área, definidos pelo Ministério da Educação e com o disposto no Decreto 7.611/2011; Acompanhar de forma processual o desenvolvimento dos estudantes e reorganizar o planejamento sempre que necessário; Elaborar relatório pedagógico descritivo semestral, considerando o processo de cada estudante; Organizar com a assessoria e supervisão da Integradora de Ensino da Educação Especial, os agrupamentos dos estudantes por área de deficiência, transtorno do espectro autista, transtorno de déficit de atenção/hiperatividade e altas habilidades/superdotação, considerando a necessidade de metodologias diferenciadas para o atendimento de cada uma destas áreas; Organizar a Sala Multifuncional de acordo com as especificidades e necessidades de cada grupo de atendimento, procurando evitar a exposição do estudante a muitos estímulos que podem interferir no desenvolvimento das atividades; Realizar sistematicamente, junto à equipe gestora e docente(s) da unidade escolar, repasses técnicos pedagógicos referentes ao(s) atendimento(s); Realizar assessoria sistemática na escola em que o estudante do AEE está matriculado, quando solicitado pela direção e professores, orientando e propondo adequações/flexibilizações curriculares no contexto do planejamento e avaliação da prática pedagógica para o atendimento das necessidades peculiares de cada estudante; Registrar por escrito todas as orientações realizadas aos professores, deixando uma cópia com a escola que o discente estuda e outra junto à documentação nos arquivos do AEE ou na secretaria da escola onde funciona o serviço; Realizar em conjunto com a Integradora de Ensino da Educação Especial e/ou da Secretaria Municipal de Educação, reuniões com as famílias, com o objetivo de informar sobre a finalidade do atendimento e orientar sobre a importância da participação neste trabalho, realizando registros escritos das orientações realizadas, com a assinatura de todos os envolvidos; Participar de reuniões e conselhos de classes nas Unidades Escolares onde os estudantes estão matriculados nas classes comuns; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar onde funciona a Sala Multifuncional e das demais escolas onde estão matriculados os estudantes do AEE; Participar de reuniões, encontros de formação, estágios e cursos para estudo, trocas de experiências e orientações técnicas referentes ao trabalho realizado na Sala Multifuncional; Fazer um levantamento dos materiais e recursos existentes na Sala Multifuncional, entregando à direção da Unidade Escolar, a cada início e final de ano letivo; Manter atualizadas todas as informações relativas aos atendimentos de cada estudante na Sala Multifuncional: avaliação diagnóstica, Plano Educacional Individualizado – PEI, planejamento, registros dos atendimentos e relatório final, arquivando conforme determinação da Direção da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação;



	<p>Realizar, em conjunto com a Integradora de Ensino da Educação Especial, a orientação para o desligamento do estudante da Sala Multifuncional, caso identifique-se razões para fazê-lo.</p>
Professor de Educação Física	<p>Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar; Participar de programas e projetos pedagógicos, bem como elaborar e desenvolver o planejamento de ensino, considerando os avanços da tecnologia educacional e as diretrizes curriculares vigentes, de modo a assegurar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, participando ativamente de formações continuadas; Participar de processos de avaliação do próprio trabalho na Unidade Escolar, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com a legislação municipal e PPP, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Levantar, interpretar e elaborar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Realizar encaminhamento dos alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito, ao constatar necessidade; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Registrar e postar o planejamento pedagógico no sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as orientações e prazos estabelecidos, garantindo a organização, o acompanhamento e a transparência das ações educativas. Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário; Comunicar com antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer a Unidade Escolar; Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e, fora deste, no que se refere a assuntos da Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção; Adotar linguagem respeitosa e apropriada ao ambiente escolar, no convívio com o corpo discente e docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.</p>
Professor de Educação Infantil	<p>Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar; Participar de programas e projetos pedagógicos, bem como elaborar e desenvolver o planejamento de ensino, considerando os avanços da tecnologia educacional e as diretrizes curriculares vigentes, de modo a assegurar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, participando ativamente de formações continuadas; Participar de processos de avaliação do próprio trabalho na Unidade Escolar, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com a legislação municipal e PPP, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Levantar, interpretar e elaborar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Realizar encaminhamento dos alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito, ao constatar necessidade; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Registrar e postar o planejamento pedagógico no sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as orientações e prazos estabelecidos, garantindo a organização, o acompanhamento e a transparência das ações educativas. Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário; Comunicar com antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer a Unidade Escolar; Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e, fora deste, no que se refere a assuntos da Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção; Adotar linguagem respeitosa e apropriada ao ambiente</p>



	<p>escolar, no convívio com o corpo discente e docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.</p>
Professor de Geografia	<p>Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar; Participar de programas e projetos pedagógicos, bem como elaborar e desenvolver o planejamento de ensino, considerando os avanços da tecnologia educacional e as diretrizes curriculares vigentes, de modo a assegurar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, participando ativamente de formações continuadas; Participar de processos de avaliação do próprio trabalho na Unidade Escolar, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com a legislação municipal e PPP, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Levantar, interpretar e elaborar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Realizar encaminhamento dos alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito, ao constatar necessidade; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Registrar e postar o planejamento pedagógico no sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as orientações e prazos estabelecidos, garantindo a organização, o acompanhamento e a transparência das ações educativas. Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário; Comunicar com antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer a Unidade Escolar; Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e, fora deste, no que se refere a assuntos da Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção; Adotar linguagem respeitosa e apropriada ao ambiente escolar, no convívio com o corpo discente e docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.</p>
Professor de Informática	<p>Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar; Participar de programas e projetos pedagógicos, bem como elaborar e desenvolver o planejamento de ensino, considerando os avanços da tecnologia educacional e as diretrizes curriculares vigentes, de modo a assegurar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, participando ativamente de formações continuadas; Participar de processos de avaliação do próprio trabalho na Unidade Escolar, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com a legislação municipal e PPP, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Levantar, interpretar e elaborar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Realizar encaminhamento dos alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito, ao constatar necessidade; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Registrar e postar o planejamento pedagógico no sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as orientações e prazos estabelecidos, garantindo a organização, o acompanhamento e a transparência das ações educativas. Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário; Comunicar com antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer a Unidade Escolar; Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e, fora deste, no que se refere a assuntos da Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção; Adotar linguagem respeitosa e apropriada ao ambiente</p>



Professor de Matemática	<p>escolar, no convívio com o corpo discente e docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.</p> <p>Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar; Participar de programas e projetos pedagógicos, bem como elaborar e desenvolver o planejamento de ensino, considerando os avanços da tecnologia educacional e as diretrizes curriculares vigentes, de modo a assegurar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, participando ativamente de formações continuadas; Participar de processos de avaliação do próprio trabalho na Unidade Escolar, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com a legislação municipal e PPP, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Levantar, interpretar e elaborar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Realizar encaminhamento dos alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito, ao constatar necessidade; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Registrar e postar o planejamento pedagógico no sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as orientações e prazos estabelecidos, garantindo a organização, o acompanhamento e a transparência das ações educativas. Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário; Comunicar com antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer a Unidade Escolar; Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e, fora deste, no que se refere a assuntos da Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção; Adotar linguagem respeitosa e apropriada ao ambiente escolar, no convívio com o corpo discente e docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.</p>
Professor de Música	<p>Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar; Participar de programas e projetos pedagógicos, bem como elaborar e desenvolver o planejamento de ensino, considerando os avanços da tecnologia educacional e as diretrizes curriculares vigentes, de modo a assegurar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, participando ativamente de formações continuadas; Participar de processos de avaliação do próprio trabalho na Unidade Escolar, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com a legislação municipal e PPP, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Levantar, interpretar e elaborar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Realizar encaminhamento dos alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito, ao constatar necessidade; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Registrar e postar o planejamento pedagógico no sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as orientações e prazos estabelecidos, garantindo a organização, o acompanhamento e a transparência das ações educativas. Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário; Comunicar com antecedência à direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer a Unidade Escolar; Manter a ética profissional no ambiente de trabalho e, fora deste, no que se refere a assuntos da Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Usar indumentária adequada ao ambiente escolar, conforme orientação da Direção; Adotar linguagem respeitosa e apropriada ao ambiente</p>



	escolar, no convívio com o corpo discente e docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
Repcionista	Realizar as atividades inerentes à recepção do público externo, identificação e encaminhamento Recepçionar e controlar visitantes; Encaminhar visitantes para os funcionários das áreas competentes; Prestar informações sobre as demandas e ou direcionar as demandas para os setores competentes; Enviar e receber correspondências ou produtos; Manter atualizado os livros de registros de correspondência e registro de fax. Processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para os destinatários. Utilizar o computador, copiadoras e impressoras; Executar arquivamento de documentos; Marcar reuniões; Controlar o acesso e as chaves da sua área de atuação; Registrar informações; Utilizar adequadamente o fax, pagers, intercomunicadores, rádios e sistema de alto-falantes. Executar atividades de organização da sua área de atuação e desempenhar demais atribuições inerentes à sua área de atuação; Assessorar o Chefe Imediato no que lhe for solicitado.
Supervisor Escolar	Substituir os professores quando estes estiverem impossibilitados de comparecerem à Unidade escolar para ministrar aulas; Acompanhar o trabalho da escola assessorando a Direção no diagnóstico, no planejamento e na avaliação de resultados, na perspectiva de um trabalho coletivo e interdisciplinar; Buscar atualização permanente; Ajudar a implantar e manter formas de atuação, estabelecidas com o propósito de assegurar as metas e os objetivos traçados para garantir a função social da escola; Coletar, organizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal; Participar com a Direção da escola no sentido de organizar e distribuir recursos físicos e humanos, necessários à viabilização do Plano Político Pedagógico; Auxiliar e supervisionar o processo de elaboração e atualização do Regimento Escolar, garantindo o seu cumprimento; Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de propostas alternativas de solução; Subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos; Promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados; Participar na construção do Plano Político Pedagógico; Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto socioeconômico e cultural em que o aluno vive; Estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando à construção da cidadania; Colaborar na construção da autoestima do aluno, visando sua aprendizagem e à construção de sua identidade pessoal e social; Influir para que o corpo diretivo e docente se comprometam com o atendimento das reais necessidades dos alunos; Avaliar o desempenho da escola como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embasadas na realidade; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim; Coordenar a elaboração do planejamento de ensino; Orientar e supervisionar atividades visando ao pleno rendimento escolar; Assessorar o docente quanto a métodos e trabalho de ensino e colaborar na busca de soluções para os problemas de repetência, evasão e reprovação escolar; Promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontros de estudo ou reuniões pedagógicas; Colaborar com as atividades de articulação entre escola família comunidade; Garantir que a escola cumpra sua função social de socialização e construção do conhecimento; Participar do diagnóstico junto à comunidade escolar identificando as situações diferenciadas com vistas ao levantamento de possíveis soluções; Promover a avaliação permanente do currículo visando o replanejamento; Coordenar juntamente com o Orientador Escolar, o Conselho de Classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos; Garantir a articulação vertical e horizontal dos conteúdos pedagógicos; Promover a construção de estratégias pedagógicas que visem o enfrentamento ao bullying, a discriminação e exclusão das minorias; Coordenar o processo de análise e utilização dos livros didáticos; Garantir que a distribuição das turmas aconteça tendo por base critérios pedagógicos; Garantir que a escola não se desvie de sua verdadeira função; Garantir que cada área do conhecimento recupere o seu significado e se articule com a globalidade do conhecimento historicamente construído; Garantir a articulação do ensino entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental; Acompanhar e avaliar "in loco" o trabalho pedagógico dos professores, orientando-os; Promover a análise crítica dos materiais didáticos mais adequados aos alunos e coerentes com as concepções de homem e de sociedade que direcionam a ação pedagógica; Influir para que todos os funcionários da escola se comprometam com o atendimento às reais necessidades do aluno;

ANEXO V
FORMULÁRIOS

Orientações gerais: Os formulários são partes obrigatórias para todas as solicitações editalícias. O não envio do formulário com pedido formal do candidato pode resultar em indeferimento da solicitação, independente do tipo.

Os formulários de requisição administrativas considerados obrigatórios são:

- I. Formulário de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição; e
- II. Formulário de declaração de solicitação de atendimento diferenciado.

Conforme edital do certame, a banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

PCI Concursos

**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, _____, candidato(a) _____ ao cargo _____, Cód. _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital do certame para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no **Concurso Público da Prefeitura de Herval d'Oeste**

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____-_____, ____ de 2025.

_____ CANDIDATO(A)

CPF: _____

PCI Concursos



FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

Nome completo do solicitante:

Número da identidade:

Número do CPF:

Cargo:

Telefone:

1. Candidato(a) necessita de atendimento especial

Se sim:

Intérprete de libras

Ledor

Mesa para cadeirante

Prova com fonte ampliada (fonte tamanho 24)

Prova em braile

Sala de fácil acesso (andar térreo com rampa)

Tempo adicional (uma hora a mais de prova)

Transcritor

Uso de prótese auditiva

Outro, especificar:

Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>

Obrigatório envio de documentos conforme edital
2. Candidato(a) possui deficiência

Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>

Se sim:

Especifique a deficiência:

N.º do CID:

Nome do médico que assina do Laudo:

N.º do CRM:

Obrigatório envio de documentos conforme edital
3. Candidata é lactante

Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>

Obrigatório envio de documentos conforme edital
4. Candidata é gestante

Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>

Obrigatório envio de documentos conforme edital
5. Pessoa transgênero

Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>

Obrigatório envio de documentos conforme edital
6. Cadeira para canhoto

Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____-_____, ____ de 2025.

CANDIDATO(A)

CPF: _____