



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JUPIÁ
PROCESSO SELETIVO
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

ANEXO I
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026

Descrição	Período
Publicação do edital	01/04/2026
Período de impugnação do edital	02/04/2026
Período de inscrições, exclusivamente pela internet, no site www.hcassessoriaadm.com.br	02/04/2026 á 14/04/2026
Republicação do edital, somente em caso de impugnações	06/04/2026
Período de solicitação de isenção da inscrição	02/04/2026 à 07/04/2026
Manifestação referente à solicitação de isenção da taxa de inscrição	08/04/2026
Prazo para recurso referente à isenção da taxa de inscrição	09/04/2026 à 10/04/2026
Manifestação referente aos recursos da solicitação de isenção da taxa de inscrição	13/04/2026
Prazo final de entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para a reserva de vagas para pessoa com deficiência e entrega do requerimento e laudo médico para solicitações de condições especiais para o dia de prova, exclusivamente pela internet	14/04/2026
Data limite de pagamento da taxa de inscrição	15/04/2026
Publicação das inscrições homologadas, inclusive às referente à condição de deficientes, lactantes e reserva de vagas, se houver	16/04/2026
Prazo para recurso referente à homologação das inscrições	17/04/2026 à 20/04/2026
Divulgação dos resultados dos recursos referente as inscrições homologadas	22/04/2026
Divulgação do edital com a lista oficial de candidatos inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova, horário e salas, além da convocação para a prova teórico-objetiva	23/04/2026
Realização da Prova Teórica Objetiva	25/04/2026
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	25/04/2026 (após às 18h00min)
Período de interposição de recursos acerca do gabarito preliminar da prova objetiva	27/04/2026 à 28/04/2026
Manifestação referente a recursos do gabarito preliminar da prova objetiva	30/04/2026
Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva	30/04/2026
Correção dos cartões respostas em ato público	04/05/2026
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva e de títulos	04/05/2026
Período para interposição de recursos referente às notas preliminares da prova objetiva e de títulos	05/05/2026 à 06/05/2026
Manifestação referente a recursos das notas preliminares da prova objetiva e de títulos	07/05/2026
Divulgação da pontuação e classificação final do concurso público	07/05/2026
Homologação do resultado final	08/05/2026

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JUPIÁ
PROCESSO SELETIVO
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

ANEXO II
ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social, aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial; Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social; Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição; desempenhar tarefas semelhantes.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO FEMININO

ATRIBUIÇÕES:

Executar serviços de copa e cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; providenciar os serviços de manutenção em geral; ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como materiais de competição esportiva e outros; zelar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios; solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos; executar outras tarefas semelhantes e afins.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO MASCULINO

ATRIBUIÇÕES:

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; Zelar e cuidar da conservação de equipamentos públicos municipais, tais como escolas e praças; comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos reparos e consertos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras, confecção e conserto de capas e estofamentos: operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas, arame e similares; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; abastecer máquinas; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações e similares); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JUPIÁ
PROCESSO SELETIVO
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

mercadorias, materiais de construção, móveis e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviço de capina em geral; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; aplicar inseticida e fungicidas; cuidar de currais e terrenos baldios; alimentar animais sob supervisão; lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares; executar serviços de jardinagem compreendendo: semeadura, transplante de mudas, poda, preparação e conservação do solo de praças e jardins públicos; irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas; controlar a produção e distribuição de mudas do viveiro municipal; coletar sementes e mudas de plantas nativas; distribuir, mediante autorização superior as mudas do viveiro municipal; relatar anormalidades verificadas; zelar pelas instalações do viveiro de mudas do Município; fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica, tais como: determinar o alinhamento da obra, preparar o solo, assentar pedras, lajes, mosaicos e pedras portuguesas; fazer rejuntamento de pedras com asfalto; abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamentos de meio-fio; executar serviços de operação de máquinas e equipamentos intervindo nos trabalhos de provisão de materiais, orientar o pessoal na utilização de máquinas e equipamentos do setor; propor baixa e alienação dos veículos considerados inservíveis; zelar pelos veículos e equipamentos sob sua responsabilidade; executar serviços nas redes elétricas e hidráulicas, de pedreiro e carpinteiro indispensáveis à conservação dos imóveis e ou edificação de obras; executar montagens e desmontagens em motores e caixas de trocas e em suspensão de veículos; executar serviços de troca de embuchamento, de óleo de motor e de caixa de troca; executar revisão geral de veículos de peças em uso e de lubrificação de rolamentos; executar outras tarefas semelhantes e afins.

FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES:

Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando os e treinando os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, letroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; aplicar massagem terapêutica; realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional.

NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

Proceder ao planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ ou serviços de nutrição nas áreas de saúde, educação e do trabalho, entre outros; realizar análise de carências nutricionais/alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos; proceder ao controle de estoque, preparo, conservação, além da distribuição de alimentos; contribuir no desenvolvimento de ações educativas, visando colaborar na aquisição de hábitos alimentares adequados da população; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações da vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de trabalho; cumprir o código de ética profissional; participar efetivamente da política de saúde do município através dos programas implantados pela



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JUPIÁ
PROCESSO SELETIVO
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

secretaria municipal de saúde; planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; desempenhar outras tarefas afins.

PROFESSOR DE ARTES

ATRIBUIÇÕES: Ministras aulas de artes no ensino fundamental, garantindo a efetivação do processo ensino – aprendizagem; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo –lhes notas e conceitos de acordo com as normas do Sistema Municipal de Ensino; cooperar com os serviços dos especialistas em assuntos educacionais; promover experiências de ensino–aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover aulas e trabalhos com os alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões e outras promoções, desde que convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; efetuar registros da escrituração escolar dos alunos, fornecer dados e relatórios de suas atividades; zelar pela conservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola; participar e/ ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; seguir as diretrizes do ensino, emanadas dos Órgãos Superiores competentes e as estabelecidas no Sistema Municipal de Ensino e Regimento Escolar; desenvolver projetos educacionais, e participar de atividades que visam ao aperfeiçoamento e à atualização do profissional da educação; realizar acompanhamento das atividades dos alunos na biblioteca escolar ou biblioteca pública; desempenhar outras tarefas relativas à docência.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

ATRIBUIÇÕES: Ministras aulas de educação física no ensino de educação infantil e ensino fundamental, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas e conceitos de acordo com as normas do Sistema Municipal de Ensino; cooperar com os serviços dos especialistas em assuntos educacionais; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover aulas e trabalhos com os alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões e outras promoções, desde que convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; efetuar registros da escrituração escolar dos alunos, fornecer dados e relatórios de suas atividades; zelar pela conservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola; participar e/ ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; seguir as diretrizes do ensino emanadas dos Órgãos Superiores competentes e as estabelecidas no Sistema Municipal de Ensino e Regimento Escolar; desenvolver projetos educacionais, e participar de atividades que visam ao aperfeiçoamento e à atualização do profissional da educação municipal; realizar acompanhamento das atividades dos alunos na biblioteca escolar ou biblioteca pública; garantir o desenvolvimento físico e social dos alunos; promover atividades que visam desenvolver a expressão corporal do aluno; dar suporte técnico- profissional ao setor de esportes do município, desenvolvendo atividades referentes a práticas esportivas propostas pelo setor; desempenhar outras tarefas relativas à docência.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JUPIÁ
PROCESSO SELETIVO
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

ATRIBUIÇÕES: Ministras aulas de informática no ensino infantil, ensino fundamental e para a comunidade através de laboratórios de informática, garantindo a efetivação do processo ensino – aprendizagem; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas e conceitos de acordo com as normas do Sistema Municipal de Ensino; cooperar com os serviços dos especialistas em assuntos educacionais; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover aulas e trabalhos com os alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões e outras promoções, desde que convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; efetuar registros da escrituração escolar dos alunos, fornecer dados e relatórios de suas atividades; zelar pela conservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; seguir as diretrizes do ensino, emanadas dos Órgãos Superiores competentes e as estabelecidas no Sistema Municipal de Ensino e Regimento Escolar; desenvolver projetos educacionais, e participar de atividades que visam ao aperfeiçoamento e à atualização do profissional da educação; realizar acompanhamento das atividades dos alunos na biblioteca escolar ou biblioteca pública; desempenhar outras tarefas relativas à docência.

PROFESSOR DE INGLÊS

ATRIBUIÇÕES: Ministras aulas de língua estrangeira no ensino infantil e fundamental, garantindo a efetivação do processo ensino – aprendizagem; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas e conceitos de acordo com as normas do Sistema Municipal de Ensino; cooperar com os serviços dos especialistas em assuntos educacionais; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover aulas e trabalhos com os alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões e outras promoções, desde que convocado pelo diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; efetuar registros da escrituração escolar dos alunos, fornecer dados e relatórios de suas atividades; zelar pela conservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; seguir as diretrizes do ensino, emanadas dos Órgãos Superiores competentes e as estabelecidas no Sistema Municipal de Ensino e Regimento Escolar; desenvolver projetos educacionais, e participar de atividades que visam ao aperfeiçoamento e à atualização do profissional da educação; realizar acompanhamento das atividades dos alunos na biblioteca escolar ou biblioteca pública; desempenhar outras tarefas relativas à docência.

PROFESSOR I

ATRIBUIÇÕES: Ministras aulas no ensino da educação infantil e no ensino fundamental, garantindo a efetivação do processo ensino- aprendizagem; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam a aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas e conceitos de acordo com as normas do sistema de ensino; promover experiências de ensino aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover aulas e trabalhos com os alunos que apresentem dificuldade de aprendizagem; colaborar e comparecer pontualmente



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JUPIÁ
PROCESSO SELETIVO
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

às aulas, festividades, reuniões e outras promoções, desde que convocado pela Secretaria Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; efetuar registros da escrituração escolar dos alunos, fornecer dados e relatórios de suas atividades; zelar pela preservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola; participar e organizar reuniões com pais de alunos; seguir as diretrizes emanadas dos órgãos superiores competentes e as estabelecidas no Sistema Municipal de Ensino e Regimento Escolar; desenvolver projetos educacionais e participar de atividades que visam ao aperfeiçoamento e à atualização do profissional de educação da Rede Municipal do Ensino Fundamental; realizar acompanhamento das atividades dos alunos na Biblioteca pública; desempenhar outras tarefas relativas à docência.

PROFESSOR II

ATRIBUIÇÕES: Ministras aulas no ensino da educação infantil e no ensino fundamental, garantindo a efetivação do processo ensino - aprendizagem; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam a aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas e conceitos de acordo com as normas do sistema de ensino; promover experiências de ensino aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover aulas e trabalhos com os alunos que apresentem dificuldade de aprendizagem; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões e outras promoções, desde que convocado pela Secretaria Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; efetuar registros da escrituração escolar dos alunos, fornecer dados e relatórios de suas atividades; zelar pela preservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola; participar e organizar reuniões com pais de alunos; seguir as diretrizes emanadas dos órgãos superiores competentes e as estabelecidas no Sistema Municipal de Ensino e Regimento Escolar; desenvolver projetos educacionais e participar de atividades que visam ao aperfeiçoamento e à atualização do profissional de educação da Rede Municipal do Ensino Fundamental; realizar acompanhamento das atividades dos alunos na Biblioteca pública; desempenhar outras tarefas relativas à docência.

PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS DESTE EDITAL

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

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

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

CONHECIMENTOS GERAIS





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JUPIÁ
PROCESSO SELETIVO
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais e ambientais a nível estadual, nacional, internacional e do Município de Jupiá/SC. Poderão ser exigidas questões pertinentes aos eventos e fatos de destaque ocorridos nos anos de 2025 e 2026.

LÍNGUA PORTUGUESA

ALFABETIZADO/ENSINO FUNDAMENTAL: Fundamentos da língua, incluindo letras, fonemas, sílabas, ortografia, acentuação e pontuação básica, além de leitura e interpretação de pequenos textos, reconhecimento de letras e palavras, formação de frases e compreensão de informações explícitas e implícitas. Compreende também a produção de textos simples, escrita de palavras e frases, construção de narrativas curtas e relato de experiências, gramática básica, uso correto de letras, formação de palavras, plural, gênero, pronomes e verbos nos tempos presente, passado e futuro. Inclui ainda consciência fonológica, percepção e manipulação de sons da fala, rimas, segmentação de palavras em sílabas e identificação de sons iniciais e finais, métodos e estratégias de alfabetização, leitura compartilhada, jogos de linguagem, abordagem fônica e global, ampliação de vocabulário, compreensão do sentido de palavras e expressões, relações de sinonímia e antonímia, e estratégias de avaliação e intervenção pedagógica, diagnóstico de dificuldades e acompanhamento do progresso do alfabetizando.

ENSINO MÉDIO: Leitura, interpretação e compreensão de textos de diferentes gêneros e tipos, como narrativos, descritivos, dissertativos, argumentativos, injuntivos e expositivos. Identificação de ideias principais e secundárias, relações de causa e consequência, inferência de informações implícitas e análise da intencionalidade comunicativa. Estudo do uso da linguagem em diferentes contextos sociais e profissionais. Gêneros textuais e tipologia textual: reconhecimento e características de textos como artigos, notícias, editoriais, crônicas, cartas, relatórios, resumos, textos técnicos, comunicados e instruções. Adequação da linguagem ao gênero, ao público e à finalidade comunicativa. Linguagem, variação e norma: estudo das variedades linguísticas, níveis de linguagem (formal e informal) e adequação linguística conforme o contexto de uso. Compreensão da norma padrão e da importância da linguagem técnica e profissional nos ambientes de trabalho. Estrutura e formação das palavras: processos de derivação e composição, identificação de prefixos e sufixos, uso de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos, ampliação e precisão vocabular. Classes de palavras e estrutura da oração: estudo das classes gramaticais e suas funções na frase, incluindo substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Estrutura e classificação das orações e dos períodos, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, uso da crase e colocação pronominal. Pontuação e aspectos sintáticos: uso correto dos sinais de pontuação — ponto final, vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, aspas, travessão, parênteses e reticências —, além da aplicação dos princípios de coesão e coerência textual e do emprego adequado dos conectores e articuladores do discurso. Ortografia e acentuação: aplicação das regras do Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, uso correto de letras e acentos gráficos, distinção entre palavras homônimas e parônimas. Redação e produção de textos: planejamento, estruturação e elaboração de textos dissertativos, argumentativos, técnicos e administrativos. Emprego adequado da coesão e coerência, organização dos parágrafos, clareza, objetividade e uso da norma padrão da língua. Literatura brasileira e interpretação literária: estudo das principais escolas literárias brasileiras — Quinhentismo, Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo, Naturalismo, Parnasianismo, Simbolismo, Modernismo e Literatura Contemporânea. Leitura e análise de obras e autores representativos, compreensão das características de estilo, temas e linguagem de cada período literário. Comunicação e linguagem no contexto técnico e profissional: compreensão da linguagem como instrumento de comunicação no ambiente de trabalho, leitura e elaboração de textos técnicos, relatórios, instruções, memorandos e comunicações internas, com adequação da linguagem às situações profissionais e institucionais.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JUPIÁ
PROCESSO SELETIVO
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

NÍVEL SUPERIOR: Leitura, interpretação e análise de textos de diferentes gêneros e tipologias, com atenção à coerência, coesão, progressão temática e intencionalidade discursiva. Identificação de ideias principais e secundárias, inferência de informações implícitas, relações de causa e consequência e reconhecimento de recursos linguísticos e expressivos empregados na construção de sentido. Estudo dos diversos gêneros textuais, literários e não literários, considerando sua função comunicativa, estrutura, estilo e adequação ao contexto de produção e recepção. Estudo da linguagem como instrumento de comunicação e interação social. Variação linguística: aspectos históricos, regionais, sociais e situacionais da língua portuguesa. Diferenças entre linguagem formal e informal e adequação ao contexto comunicativo. Norma culta e uso padrão da língua em textos orais e escritos. Análise morfológica e sintática das classes de palavras e suas funções na oração e no período. Estrutura e classificação das orações e dos períodos compostos. Concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, uso da crase, colocação pronominal e emprego dos pronomes relativos, demonstrativos, possessivos e indefinidos. Processos de formação de palavras, estudo de prefixos e sufixos, emprego de sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos, e ampliação do vocabulário técnico e científico. Aspectos semânticos e estilísticos da língua: sentido denotativo e conotativo, figuras de linguagem, polissemia, ambiguidade e efeitos de sentido produzidos pelo uso intencional dos recursos linguísticos. Estudo da ortografia oficial da Língua Portuguesa conforme o Novo Acordo Ortográfico, regras de acentuação gráfica, emprego correto dos sinais de pontuação e das normas de escrita. Produção de textos: planejamento, elaboração, revisão e adequação de textos dissertativos, argumentativos, técnicos, administrativos e científicos. Estrutura textual, coerência, coesão, clareza, objetividade, impessoalidade e uso da norma padrão. Redação oficial e correspondência administrativa: características, estrutura e linguagem. Literatura brasileira: estudo das principais escolas literárias, movimentos e autores representativos, do Quinhentismo à contemporaneidade, com ênfase na contextualização histórica, nas características de estilo e nas temáticas recorrentes. Leitura, análise e interpretação de obras literárias, destacando a relação entre texto, autor, época e sociedade. Compreensão da linguagem no contexto acadêmico e profissional, análise da comunicação científica e técnica, e uso da norma culta na elaboração de relatórios, resumos, pareceres e outros textos formais pertinentes ao exercício profissional.

MATEMÁTICA:

ALFABETIZADO/ENSINO FUNDAMENTAL: Números inteiros, naturais e decimais, operações básicas como adição, subtração, multiplicação e divisão, além de noções simples de frações e porcentagem. Inclui também medidas de comprimento, peso, capacidade, tempo e dinheiro, noções de sequência, comparação e ordenação de números, interpretação de informações em tabelas, gráficos simples e listas, e resolução de problemas do cotidiano envolvendo cálculos elementares.

ENSINO MÉDIO E TÉCNICO: Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais e suas propriedades. Expressões numéricas e problemas envolvendo as quatro operações. Razões, proporções e regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equações e inequações do 1º e 2º graus. Sistemas lineares. Funções: conceito, domínio, imagem e gráficos de funções do 1º e 2º graus. Noções básicas de função exponencial e logarítmica. Grandezas e medidas: comprimento, área, volume, massa, tempo e capacidade. Conversão de unidades. Geometria plana: figuras geométricas, perímetro, área e semelhança de triângulos. Geometria espacial: prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas – cálculo de áreas e volumes. Raciocínio lógico e interpretação de problemas. Resolução de situações cotidianas que envolvem proporção, variação e porcentagem. Tratamento da informação: leitura, interpretação e representação de dados em tabelas e gráficos. Média aritmética simples e



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JUPIÁ
PROCESSO SELETIVO
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

ponderada. Noções de matemática financeira, operações comerciais e cálculos aplicados ao contexto técnico e profissional.

NÍVEL SUPERIOR: Álgebra, Análise Combinatória, Aritmética, Binômio de Newton, Cálculo Diferencial e Integral, Conjuntos, Conjuntos Numéricos, Decimais e Frações, Divisibilidade, Equações e Inequações do 1º e 2º grau, Equações e Sistemas de Equações Lineares, Estatística e Probabilidade, Fatoração, Funções (Afim, Quadrática, Exponencial e Logarítmica), Geometria e Cálculo de Figuras Planas e Espaciais, Geometria Analítica, Geometria Descritiva, Interpretação e Construção de Gráficos e Tabelas, Juros Simples e Compostos, Leis de Formação de Sequências, Limites e Continuidade de Funções, Logaritmos, Matrizes e Determinantes, Matemática Aplicada à Pesquisa e Tecnologia, Matemática Aplicada à Tecnologia, Matemática Discreta, Matemática Financeira, Números Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais, Operações Fundamentais, Progressões Aritmética e Geométrica, Produtos Notáveis, Relações e Funções, Sistema de Medidas, Sistemas de Numeração, Trigonometria, Vetores e Grandezas Vetoriais.

INFORMÁTICA:

Noções de informática: conceitos fundamentais; história e evolução dos computadores; tipos de equipamentos de informática, incluindo computadores de mesa, portáteis e dispositivos móveis; identificação e função dos principais componentes de hardware e periféricos; definição e classificação de softwares, abrangendo sistemas operacionais, aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conceitos, funções e exemplos; uso da área de trabalho, menus e janelas; gerenciamento de arquivos e pastas; configurações básicas do sistema; instalação e desinstalação de programas. Editores de texto: princípios de ergonomia e postura; uso correto do teclado e atalhos; criação, edição e formatação de documentos; aplicação de formatação em textos, parágrafos e páginas; inserção e manipulação de imagens, tabelas e gráficos em softwares como Microsoft Word, LibreOffice Writer e Google Docs. Planilhas eletrônicas: conceitos básicos; estrutura e organização em linhas, colunas e células; utilização de fórmulas e funções básicas; formatação de dados e tabelas; elaboração de gráficos simples, utilizando Microsoft Excel, LibreOffice Calc ou Google Sheets. Softwares de apresentação: criação, formatação e edição de slides; inserção de textos, imagens, vídeos e animações; aplicação de transições e efeitos; noções de design e apresentação de conteúdos, utilizando Microsoft PowerPoint, LibreOffice Impress ou Google Slides. Internet e redes: conceitos e funcionamento básico; utilização de navegadores; pesquisa em mecanismos de busca; criação, configuração e uso de e-mails; princípios de comunicação digital por meio de redes sociais e aplicativos de mensagens e videoconferência. Segurança da informação: noções de proteção de dados; ameaças virtuais como vírus, malware e phishing; práticas seguras para criação e uso de senhas; realização de backups; utilização de softwares antivírus e atualização de sistemas. Integração prática: aplicação dos conhecimentos adquiridos na produção de documentos, planilhas e apresentações; simulação de atividades cotidianas no uso do computador; execução de projeto integrador para consolidação do aprendizado.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Evolução do Serviço Social no Brasil e seus compromissos ético-políticos. Código de Ética Profissional do Assistente Social e Lei nº 8.662/1993, que regulamenta a profissão. Políticas públicas e sociais brasileiras: princípios, objetivos, gestão e financiamento. Política de Assistência



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JUPIÁ
PROCESSO SELETIVO
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

Social e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS): estrutura, proteção social básica e especial, gestão do trabalho e controle social. Políticas de Saúde, Educação, Previdência, Trabalho, Habitação e Direitos Humanos. Planejamento, execução, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Instrumentos e técnicas do Serviço Social: entrevista, visita domiciliar, relatório, parecer, estudo e acompanhamento social. Atuação do assistente social em diferentes espaços institucionais: hospitais, escolas, CRAS, CREAS, conselhos e unidades de acolhimento. Questão social, desigualdade, vulnerabilidade e exclusão. Trabalho interdisciplinar e intersetorial. Ética, sigilo profissional, compromisso com a cidadania e os direitos humanos. Legislação social: Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Estatuto do Idoso, Estatuto da Pessoa com Deficiência e Lei Maria da Penha.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO FEMININO E MASCULINO

Noções básicas de manutenção predial; atribuições e responsabilidades do profissional de manutenção e conservação; limpeza e conservação de ambientes internos e externos; técnicas de higienização de pisos, paredes, móveis e equipamentos; uso correto de produtos de limpeza; manuseio e conservação de materiais e ferramentas; organização do ambiente de trabalho; coleta, separação e descarte de resíduos; noções de sustentabilidade e preservação ambiental; conservação de áreas verdes e espaços comuns; noções básicas de pequenos reparos elétricos; noções básicas de pequenos reparos hidráulicos; manutenção simples de portas, janelas e fechaduras; pintura e retoques em superfícies; conservação de equipamentos e instalações; noções de segurança no trabalho; uso de equipamentos de proteção individual (EPIs); prevenção de acidentes e riscos ocupacionais; primeiros socorros básicos; atendimento e relacionamento interpessoal; ética e postura profissional no serviço público; trabalho em equipe; zelo pelo patrimônio público; cumprimento de normas e rotinas institucionais.

FISIOTERAPEUTA

Fundamentos teóricos, técnicos e científicos da Fisioterapia. Anatomia, fisiologia, cinesiologia e biomecânica aplicadas ao movimento humano. Avaliação e diagnóstico fisioterapêutico: anamnese, exames físicos e funcionais. Planejamento e execução do tratamento fisioterapêutico nas disfunções musculoesqueléticas, neurológicas, respiratórias, cardiovasculares e reumatológicas. Recursos terapêuticos: cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, crioterapia, fototerapia, mecanoterapia e hidroterapia. Reabilitação física e funcional em diferentes níveis de atenção à saúde. Fisioterapia preventiva e ergonomia. Atuação do fisioterapeuta na atenção básica, ambulatorial e hospitalar, com foco na promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde. Procedimentos de fisioterapia respiratória em pacientes críticos e não críticos. Fisioterapia em saúde coletiva e no contexto do Sistema Único de Saúde (SUS). Ética e legislação profissional: Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia, Lei nº 6.316/1975 e resoluções do COFFITO. Registro e controle das ações fisioterapêuticas. Biossegurança, controle de infecção e uso de equipamentos de proteção individual. Comunicação terapêutica, trabalho multiprofissional e humanização do atendimento

NUTRICIONISTA

Fundamentos teóricos e práticos da nutrição e dietética. Anatomia, fisiologia e bioquímica da nutrição. Avaliação nutricional: antropometria, exames bioquímicos e indicadores clínicos e dietéticos. Planejamento, prescrição e acompanhamento dietoterápico individual e coletivo. Nutrição nas diferentes fases da vida: infância, adolescência,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JUPIÁ
PROCESSO SELETIVO
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

gestação, lactação, idade adulta e envelhecimento. Nutrição clínica: manejo nutricional em doenças metabólicas, cardiovasculares, renais, gastrointestinais e endócrinas. Alimentação coletiva: planejamento de cardápios, boas práticas de fabricação, controle higiênico-sanitário, armazenamento e distribuição de alimentos. Legislação sanitária e normas da ANVISA e do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN). Políticas públicas de alimentação e nutrição, incluindo o Sistema Único de Saúde (SUS), o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e o Programa Bolsa Família. Educação alimentar e nutricional. Segurança alimentar e nutricional. Ética e legislação profissional: Lei nº 8.234/1991 e Código de Ética do Nutricionista. Gestão de unidades de alimentação e nutrição, controle de custos e qualidade. Noções de microbiologia e controle de infecção alimentar. Biossegurança e utilização de equipamentos de proteção individual.

PROFESSOR DE ARTES

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

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Fundamentos teóricos, filosóficos, históricos e pedagógicos da Educação Física. Corpo, movimento e cultura corporal como eixos da prática educativa. Abordagens pedagógicas da Educação Física: psicomotora, desenvolvimentista, construtivista, crítico-superadora e crítico-emancipatória. Educação Física escolar: objetivos, conteúdos, metodologias e avaliação. A Educação Física na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e nas Diretrizes Curriculares Nacionais.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JUPIÁ
PROCESSO SELETIVO
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

Dimensões conceituais, procedimentais e atitudinais do movimento. Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Crescimento, maturação e aptidão física relacionada à saúde. Jogos, brincadeiras e atividades lúdicas na infância e nas diferentes fases do desenvolvimento humano. Esportes: fundamentos técnicos, táticos e pedagógicos; modalidades individuais e coletivas. Ginástica, dança, lutas e atletismo: conceitos, características, classificação e aplicação escolar. Atividades rítmicas e expressivas. Atividades recreativas e de lazer. Primeiros socorros e segurança nas aulas de Educação Física. Adaptações curriculares e inclusão de alunos com deficiência nas práticas corporais. Avaliação da aptidão física e saúde do escolar. Planejamento e organização de programas de Educação Física para a educação infantil, ensino fundamental e projetos extracurriculares. Relação entre Educação Física, saúde e qualidade de vida. Promoção de hábitos saudáveis e prevenção de doenças através da atividade física. Ética e responsabilidade profissional no exercício docente. Legislação e políticas públicas da Educação Física e do esporte. Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Lei nº 9.696/1998 (que regulamenta a profissão de Educação Física e cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Educação Física – CONFED/CREFs), e demais normas correlatas. Educação Física como componente curricular essencial na formação integral do aluno, contribuindo para o desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e social.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA

Memória do computador: Utilização; bit, bytes e palavras; tamanho e posições da memória; memórias internas e auxiliares; programas em memória ROM; memória virtual; cachê de memória e tempo de acesso e ciclo de memória. Unidade Central de Processamento: Execução das instruções; velocidade de processamento; registradores; clock; barramentos; microcomputadores; sistemas operacionais em microcomputadores; instalação de microcomputadores. Unidades de Entrada/Saída e Periféricos: introdução; tipos de dispositivos de entrada, tipos de dispositivo de saída e dispositivos de entrada/saída. A evolução dos computadores; o software; linguagens da WEB; programas compilados e programas interpretados; ferramentas do escritório moderno; linguagens orientadas a objeto. Dispositivos de armazenamento de dados. Organização da Informação: Arquivos e registros; organização dos arquivos; procedimentos nos diversos arquivos; bancos de dados e bancos de dados orientado a objetos. Funcionamento do Computador: O suporte do processamento; a carga do sistema; os programas; instruções; multiprogramação e multiprocessamento; conceitos básicos em relação à configuração de setup e montagem do microcomputador. Introdução à Lógica de Programação: Algoritmos, tipos de lógica, instrumentos da lógica de programação, fluxogramas, lógica estruturada, árvores e tabelas de decisão. Concepção e programação: Conceitos, construção de algoritmos, procedimentos, funções, bibliotecas e estruturas de dados. Programação orientada a objetos. Linguagens de programação (Delphi, Visual Basic, Java, C++, ASP, PHP, AJAX, HTML, XML): Conceitos. Redes Locais e Teleprocessamento: Redes de comunicação de dados, meios de comunicação, Internet (definição, funcionamento, serviços e protocolos), elementos de uma rede, conectividade, utilização de microcomputador em rede, estruturas de rede (topologia), padrões e interfaces, conceituação de redes locais, arquiteturas e topologias de redes, modelo físico; sistemas operacionais de rede, protocolos e segurança nas redes. Principais componentes: hubs, "switches", pontes, amplificadores, repetidores e gateways. Meios físicos de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibra ótica, wireless, outros meios de transmissão, ligação ao meio, ligações ponto a ponto, ligações multiponto, ligações em rede de fibra ótica; sistemas operacionais de rede: servidores de aplicações, servidores de arquivos e sistemas de arquivos, discos e partições; Sistemas Operacionais Windows NT/2000, Novell e Linux: Conceitos. Utilitários Microsoft: MS Access: implementação de banco de dados, criação e manutenção de tabelas, conceitos da linguagem SQL, uso da barra de ferramentas, atalhos e menus; MS Word; MS Excel; MS Power Point. Sistema Operacional Windows e Linux, em português: uso de ambiente gráfico; execução de



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JUPIÁ
PROCESSO SELETIVO
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

programas, aplicativos e acessórios; conceitos de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de rede; área de trabalho; configuração do ambiente gráfico; área de transferência; manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus; interação com o conjunto de aplicativos MS Office; instalação e desinstalação de aplicativos e periféricos. Sistema Operacional Linux: Conceitos e principais comandos. Tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet; ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca, pesquisa e segurança; organização de informação para uso na Internet, acesso a distância a computadores, transferência de informação e arquivos. Proteção e segurança da informação.

PROFESSOR DE INGLÊS

Fundamentos do ensino e aprendizagem da Língua Inglesa, compreensão das habilidades de leitura, escrita, escuta e fala, vocabulário, estruturas gramaticais, fonética e práticas comunicativas; estudo de textos autênticos, gêneros textuais, interpretação e produção escrita em diferentes contextos; desenvolvimento da oralidade, compreensão auditiva, pronúncia, entonação e comunicação intercultural; uso de metodologias ativas, recursos didáticos, tecnologias digitais e atividades lúdicas aplicadas ao ensino de inglês; planejamento de aulas, sequências didáticas, avaliação contínua e estratégias para atendimento à diversidade dos estudantes. Conhecimento da Base Nacional Comum Curricular – BNCC para Língua Inglesa, Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino de Línguas Estrangeiras, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996) e Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990); atenção às políticas de inclusão, acessibilidade e atendimento educacional especializado; promoção de práticas que favoreçam comunicação significativa, respeito cultural, autonomia, pensamento crítico e participação ativa dos estudantes no processo de aprendizagem da língua inglesa.

PROFESSOR I

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

PROFESSOR II

Didática e Metodologia de Ensino, Desenvolvimento Cognitivo, Social e Emocional de Crianças e Adolescentes, Planejamento e Organização de Aulas, Avaliação Educacional e Instrumentos de Avaliação, Técnicas de Ensino e Aprendizagem, Gestão de Sala de Aula, Educação Inclusiva, Adaptação Curricular, Legislação e Políticas Públicas da Educação, Currículo Escolar e Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Recursos Didáticos e Tecnológicos, Estratégias de Ensino para Diferentes Modalidades de Aprendizagem, Alfabetização e Letramento, Educação Infantil e Ensino Fundamental, Ética e Conduta Profissional, Orientação e Acompanhamento de Alunos, Atendimento à Diversidade e Necessidades Educacionais Especiais, Comunicação e Relacionamento Interpessoal na Escola, Interpretação de Textos,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JUPIÁ
PROCESSO SELETIVO
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

Produção de Conteúdos e Materiais Pedagógicos, Incentivo à Participação e Motivação dos Alunos, Gestão de Projetos Educacionais e Atividades Complementares.

PSICÓLOGO

Fundamentos teóricos, técnicos e éticos da Psicologia. Principais abordagens psicológicas: comportamental, cognitiva, humanista, psicanalítica e fenomenológica. Psicologia do desenvolvimento humano nas diferentes fases da vida: infância, adolescência, vida adulta e envelhecimento. Psicopatologia e saúde mental. Avaliação psicológica: instrumentos, técnicas, entrevistas e elaboração de laudos e pareceres. Psicologia social, comunitária e institucional. Psicologia organizacional e do trabalho: recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento humano. Psicologia escolar e educacional: dificuldades de aprendizagem, orientação vocacional e mediação escolar. Psicologia clínica: processos de escuta, acolhimento e intervenção individual e grupal. Políticas públicas de saúde mental e atuação do psicólogo no Sistema Único de Saúde (SUS), na atenção básica, CAPS e NASF. Atuação em políticas de assistência social: CRAS, CREAS e medidas protetivas. Psicologia e direitos humanos, diversidade e inclusão social. Ética e legislação profissional: Código de Ética do Psicólogo e Lei nº 4.119/1962, que regulamenta a profissão. Registro e sigilo das informações profissionais. Trabalho multiprofissional, comunicação terapêutica e humanização do atendimento.

PCI Concursos





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JUPIÁ
PROCESSO SELETIVO
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Necessidades de Condições Especiais para o dia de prova:

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

Motivo/Justificativa: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

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

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

_____, ____ de _____ de 2026.

PCI Concursos