

FUNDAÇÃO INOVERSA SUL
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO
DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO
EDITAL Nº 1 – FUNDAÇÃO INOVERSASUL, DE 9 DE OUTUBRO DE 2024

O Presidente da Fundação InoversaSul, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 395, de 23 de abril de 2024, e na Resolução nº 1, de 27 de abril de 2023 (Plano de Gestão por Competências), torna pública a realização de concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva para cargos de nível superior e de nível médio, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital, executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe).

1.1.1 O Cebraspe é o detentor exclusivo do *Método Cebraspe* de realização de avaliações, certificações e seleções. Esse método está em constante evolução, sendo desenvolvido e aperfeiçoado a partir de pesquisas acadêmicas, algoritmos, processos estatísticos e de outras técnicas sofisticadas com o intuito de entregar resultados confiáveis, obtidos com inovação e alta qualidade técnica.

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, de responsabilidade do Cebraspe:

- a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, somente para o Cargo 23: Professor de Música – Ensino Fundamental e Médio;
- c) prova didática, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os cargos de Professor;
- d) avaliação de títulos, de caráter classificatório, somente para os cargos de Professor.

1.3 As provas objetivas, a prova prática e a prova didática, para todos os candidatos, bem como a avaliação biopsicossocial dos candidatos que solicitarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, serão realizadas na cidade de Tubarão/SC.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 O regime jurídico dos empregados da Fundação InoversaSul é o de direito privado, previsto na Consolidação das Leis do Trabalho, assegurado o direito adquirido e a irredutibilidade salarial, não gozando de estabilidade e não se vinculando, para todos os efeitos legais, ao regime jurídico dos servidores públicos municipais de Tubarão e de outras normas de direito público.

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA ADMINISTRATIVO (COMUNICAÇÃO)

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em qualquer área de Gestão, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: emitir e encaminhar faturas e demais documentos necessários à cobrança de valores; encaminhar material de veiculação produzido para aprovação dos clientes, acompanhando o retorno; acompanhar a carteira de cobrança identificando eventual inadimplência; efetuar cobrança de valores junto aos clientes; produzir relatórios relacionados com a movimentação financeira da área; conferir e encaminhar obrigações a pagar ao setor Financeiro da Fundação; cadastrar contratos da área no sistema informatizado; monitorar mídias sociais, identificando e reportando oportunidades de melhoria; participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos, difundindo a ideia de melhoria

contínua; identificar, propor e acompanhar a implementação de ações de melhoria; contribuir na manutenção da limpeza e da organização do setor de trabalho; respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais; executar atividades correlatas de acordo com a necessidade da Instituição.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.430,11.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 2: ANALISTA ADMINISTRATIVO DE PROJETOS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Ciências Sociais Aplicadas ou Exatas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: executar atividades relacionadas a Administração e Execução de Projetos (Elaboração, Análise e Gestão) compreendendo: administrar os projetos, desde atividades administrativas até a execução de campo ou *in company* de cada projeto; organizar e conduzir reuniões administrativas e dos projetos, também em campo ou *in company*; elaborar os desdobramentos do planejamento estratégico setorial e institucional; conduzir junto a direção o desdobramento das ações e metas individuais administrativas e projetos estratégicos da área e de projetos, também em campo ou *in company*; coordenação, agendamento, organização e condução das reuniões de resultados mensais (AGM) e de projetos; monitorar junto as equipes o andamento dos projetos também em campo ou *in company*; direcionar ações estratégicas e operacionais para avanços na linha da visão; colaborar na busca de subsídios para a tomada de decisão para assuntos administrativos e de projetos também em campo ou *in company*; identificar, propor e monitorar indicadores da área e vinculantes; difundir e apoiar a condução dos planos administrativos, dos projetos e da instituição também em campo ou *in company*; gerenciar rotinas administrativas como planejamento, organização, direção, controle e desenvolvimento das atividades (Gestão dos fluxos dos planejamentos e dos projetos e saídas de campo ou *in company*). Executar atividades relacionadas com Projetos, compreendendo: analisar o mercado, identificando oportunidades de projetos e serviços também em campo ou *in company*; elaborar, analisar e gerenciar projetos e estudos para analisar viabilidade e propor novos projetos ou aprimoramento dos serviços disponibilizados; gerenciar, controlar e implementar projetos e serviços também em campo ou *in company*; apoiar na geração de indicadores e na apresentação de administrativos e resultados dos projetos; elaborar relatórios com informações gerenciais e dos projetos também em campo ou assistir na busca de certificações; participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos, difundindo a ideia de melhoria contínua; identificar, propor e acompanhar a implementação de ações de melhoria na instituição ou nos projetos também em campo e *in company*; contribuir na manutenção da limpeza e da organização no setor de trabalho; respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais; executar atividades correlatas de acordo com a necessidade da Instituição em campo ou *in company*.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 3.903,45.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 3: ANALISTA DE CONTRATOS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Ciências Sociais Aplicadas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: analisar as variáveis envolvidas em cada situação, inclusive regularização dos prestadores/fornecedores/contratados, objetivando a elaboração de contratos; solicitar providências quando constatar qualquer irregularidade que impeça uma empresa de prestar serviços à Instituição, acompanhando a solução; contatar com outros setores da empresa e terceiros, objetivando prestar ou obter informações relacionadas com os contratos; analisar e/ou elaborar, apontar necessidades de correção/complementação de itens, submeter à aprovação, colher assinaturas e providenciar a formalização de contratos,

acompanhando-os até que retorne finalizado; acompanhar e controlar o vencimento de contratos, efetuando baixas ou tomando providências para a renovação; cadastrar contratos, aditivos e demais documentos formalizados no sistema informatizado; receber documentos, dar a destinação dentro do setor ou nos outros setores e arquivar documentos; aplicar dispositivos legais, conforme orientação recebida do Advogado, no que relaciona com a manutenção de contratos; orientar setores da empresa e controlar a regularização de assuntos relacionados à manutenção dos contratos; elaborar relatórios com informações gerenciais; participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos, difundindo a ideia de melhoria contínua; identificar, propor e acompanhar a implementação de ações de melhoria; contribuir na manutenção da limpeza e da organização do setor de trabalho; respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais; executar atividades correlatas de acordo com a necessidade da Instituição.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.430,11.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 4: ANALISTA DE PATRIMÔNIO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Ciências Sociais Aplicadas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: efetuar o cadastramento de bens patrimoniais no sistema informatizado; orientar e acompanhar as transferências de bens entre os setores, efetuando os devidos registros; realizar a baixa de bens patrimoniais que forem descartados; afixar identificação nos bens; contribuir na solução de conciliações contábeis relacionadas com o controle de patrimônio; orientar e acompanhar a realização de inventários de patrimônio da Instituição, procedendo a correção de distorções apontadas; emitir e colher assinaturas das lideranças em termos de responsabilidade sobre bens patrimoniais; arquivar e disponibilizar documentos; elaborar relatórios com informações gerenciais; participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos, difundindo a ideia de melhoria contínua; identificar, propor e acompanhar a implementação de ações de melhoria; contribuir na manutenção da limpeza e da organização do setor de trabalho; respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais; executar atividades correlatas de acordo com a necessidade da Instituição.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.075,00.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 5: ANALISTA DE PLANEJAMENTO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Ciências Sociais Aplicadas ou Exatas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: executar atividades relacionadas ao **Planejamento estratégico e a Elaboração e Gestão de Projetos**, compreendendo: organizar e conduzir reuniões para elaboração e desdobramento do planejamento estratégico e projetos; conduzir junto a direção o desdobramento das ações e metas individuais e projetos estratégicos das áreas; agendar, organizar e conduzir as reuniões de resultados mensais (AGM) e de projetos estratégicos; monitorar o andamento dos projetos estratégicos também em campo ou *in company*; direcionar ações estratégicas para avanços na linha da visão; colaborar na tomada de decisão para assuntos estratégicos; identificar, propor e monitorar indicadores estratégicos da Instituição; difundir e conduzir o plano estratégico; gerenciar rotinas de planejamento, organização, direção, controle e desenvolvimento das atividades (Gestão dos fluxos dos planejamentos e dos projetos também em campo ou *in company*); executar atividades relacionadas com **Projetos (Elaboração, Análise e Gestão)**, compreendendo: analisar o mercado, identificando oportunidades de projetos e serviços também em campo ou *in company*; elaborar, analisar viabilidade e propor projetos de novos ou aprimoramento dos serviços disponibilizados

também em campo ou *in company*; gerenciar e controlar a implementação de projetos e serviços também em campo ou *in company*; gerar indicadores e apresentar resultados dos projetos; elaborar relatórios com informações gerenciais também em campo ou *in company*; buscar certificações; participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos, difundindo a ideia de melhoria contínua; identificar, propor e acompanhar a implementação de ações de melhoria também em campo ou *in company*; contribuir na manutenção da limpeza e da organização do setor de trabalho; respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais; executar atividades correlatas de acordo com a necessidade da Instituição também em campo ou *in company*.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 3.333,05.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 6: ANALISTA DE PROJETOS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Ciências Sociais Aplicadas ou Exatas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: executar atividades relacionadas ao **Planejamento estratégico e a Elaboração e Gestão de Projetos**, compreendendo: organizar e conduzir reuniões para elaboração e desdobramento do planejamento estratégico e projetos; conduzir junto a direção o desdobramento das ações e metas individuais e projetos estratégicos das áreas; agendar, organizar e conduzir as reuniões de resultados mensais (AGM) e de projetos estratégicos; monitorar o andamento dos projetos estratégicos também em campo ou *in company*; direcionar ações estratégicas para avanços na linha da visão; colaborar na tomada de decisão para assuntos estratégicos; identificar, propor e monitorar indicadores estratégicos da Instituição; difundir e conduzir o plano estratégico; gerenciar rotinas de planejamento, organização, direção, controle e desenvolvimento das atividades (Gestão dos fluxos dos planejamentos e dos projetos também em campo ou *in company*); executar atividades relacionadas com **Projetos (Elaboração, Análise e Gestão)**, compreendendo: analisar o mercado, identificando oportunidades de projetos e serviços também em campo ou *in company*; elaborar, analisar viabilidade e propor projetos de novos ou aprimoramento dos serviços disponibilizados também em campo ou *in company*; gerenciar e controlar a implementação de projetos e serviços também em campo ou *in company*; gerar indicadores e apresentar resultados dos projetos; elaborar relatórios com informações gerenciais também em campo ou *in company*; buscar certificações; participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos, difundindo a ideia de melhoria contínua; identificar, propor e acompanhar a implementação de ações de melhoria também em campo ou *in company*; contribuir na manutenção da limpeza e da organização do setor de trabalho; respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais; executar atividades correlatas de acordo com a necessidade da Instituição também em campo ou *in company*.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 3.333,05.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 7: ARQUIVISTA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: receber, conferir e catalogar documentos da Instituição; digitalizar informações e documentos; sugerir e aplicar normas e procedimentos internos para arquivo e manutenção de documentos; promover o descarte de documentos, encerrado o período exigido para a sua manutenção; definir e recomendar áreas e demais critérios para arquivamento de documentos; acompanhar tendências de mercado sobre técnicas de arquivamento/digitalização de informações e documentos, avaliando, propondo e acompanhando a sua implementação na Instituição; participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos, difundindo a ideia de melhoria contínua; identificar,

propor e acompanhar a implementação de ações de melhoria; contribuir na manutenção da limpeza e da organização do setor de trabalho; respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais; executar atividades correlatas de acordo com a necessidade da Instituição.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.845,99.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 8: COMPRADOR

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em qualquer área de Ciências Sociais Aplicadas ou Exatas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: efetuar a cotação das condições de fornecimento junto aos fornecedores; analisar as cotações e recomendar a opção pela melhor oferta; negociar com fornecedores objetivando obter as melhores condições de fornecimento (preço, prazo e qualidade), submetendo à aprovação da compra; acompanhar o processo de atendimento às compras, confirmando os prazos de entregas futuras; solucionar eventuais divergências de ordem comercial entre as condições de entrega e as condições negociadas; avaliar os fornecedores, recomendando a manutenção ou descredenciamento; prospectar, desenvolver e qualificar fornecedores; prospectar, desenvolver e qualificar materiais alternativos; providenciar a emissão, o cadastramento e o envio dos pedidos de compra e(ou) contratos aos fornecedores, bem como cobrar a confirmação de recebimento dos mesmos; elaborar relatórios com informações gerenciais; participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos, difundindo a ideia de melhoria contínua; identificar, propor e acompanhar a implementação de ações de melhoria; contribuir na manutenção da limpeza e da organização do setor de trabalho; respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais; executar atividades correlatas de acordo com a necessidade da Instituição.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.430,11.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 9: PROFESSOR CORRETOR DE REDAÇÃO – ENSINO MÉDIO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior de Licenciatura em Letras, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: avaliar a adequação ao tema e ao gênero textual; analisar a organização e estrutura do texto; corrigir aspectos gramaticais e ortográficos; avaliar a coerência e coesão textual; fornecer feedback detalhado: como o aluno pode melhorar a argumentação, organização e clareza do texto; atribuir notas com base em critérios específicos: (domínio da norma culta, compreensão do tema, organização de ideias, etc.), e atribuir uma pontuação; atender e prestar suporte pedagógico aos alunos; elaborar e(ou) adaptar o material pedagógico sintonizado com o Projeto Pedagógico; participar de reuniões com a Equipe Diretiva; participar e planejar eventos/reuniões que constam no calendário escolar; planejar as atividades de acordo com o Projeto Pedagógico; ministrar aulas de forma dinâmica, objetiva e organizada; avaliar o processo de ensino-aprendizagem, implementando as mudanças necessárias em sintonia com as resoluções internas; manter o sistema informatizado atualizado com informações relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem; manter a organização, a disciplina e a integridade (física e emocional) dos alunos; atuar como facilitador na interface com outros setores envolvidos no processo educativo; produzir e entregar documentos relacionados com a disciplina ministrada; participar em grupos de estudos e reuniões pedagógicas mantidas pela Instituição; interagir com os pais no sentido de buscar integrá-los e envolvê-los no processo de ensino aprendizagem dos alunos; participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos internos e externos, difundindo a ideia de melhoria contínua; contribuir para a manutenção da organização e da limpeza do setor; identificar, propor e contribuir na implementação de

ações de melhoria; respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais; executar outras atividades correlatas de acordo com a solicitação da liderança.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.177,18.

JORNADA DE TRABALHO: 10 horas semanais.

CARGO 10: PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: atender e prestar suporte pedagógico aos alunos; elaborar e(ou) adaptar o material pedagógico sintonizado com o Projeto Pedagógico; participar de reuniões com a Equipe Diretiva; participar e planejar eventos/reuniões que constam no calendário escolar; planejar as atividades de acordo com o Projeto Pedagógico; ministrar aulas de forma dinâmica, objetiva e organizada; avaliar o processo de ensino-aprendizagem, implementando as mudanças necessárias em sintonia com as resoluções internas; manter o sistema informatizado atualizado com informações relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem; manter a organização, a disciplina e a integridade (física e emocional) dos alunos; atuar como facilitador na interface com outros setores envolvidos no processo educativo; produzir e entregar documentos relacionados com o conteúdo ministrado (inclusive álbum de vivências); participar em grupos de estudos e reuniões pedagógicas mantidas pela Instituição; interagir com os pais no sentido de buscar integrá-los e envolvê-los no processo de ensino aprendizagem dos alunos; participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos internos e externos, difundindo a ideia de melhoria contínua; contribuir para a manutenção da organização e da limpeza do setor; identificar, propor e contribuir na implementação de ações de melhoria; respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais; executar outras atividades correlatas de acordo com a solicitação da liderança.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.122,59.

JORNADA DE TRABALHO: 26 horas e 30 minutos semanais.

CARGO 11: PROFESSOR DE ARTE – ENSINO MÉDIO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Licenciatura em Artes ou em Artes Visuais, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: atender e prestar suporte pedagógico aos alunos; elaborar e(ou) adaptar o material pedagógico sintonizado com o Projeto Pedagógico; participar de reuniões com a Equipe Diretiva; participar e planejar eventos/reuniões que constam no calendário escolar; planejar as atividades de acordo com o Projeto Pedagógico; ministrar aulas de forma dinâmica, objetiva e organizada; avaliar o processo de ensino-aprendizagem, implementando as mudanças necessárias em sintonia com as resoluções internas; manter o sistema informatizado atualizado com informações relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem; manter a organização, a disciplina e a integridade (física e emocional) dos alunos; atuar como facilitador na interface com outros setores envolvidos no processo educativo; produzir e entregar documentos relacionados com a disciplina ministrada; participar em grupos de estudos e reuniões pedagógicas mantidas pela Instituição; interagir com os pais no sentido de buscar integrá-los e envolvê-los no processo de ensino aprendizagem dos alunos; participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos internos e externos, difundindo a ideia de melhoria contínua; contribuir para a manutenção da organização e da limpeza do setor; identificar, propor e contribuir na implementação de ações de melhoria; respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais; executar outras atividades correlatas de acordo com a solicitação da liderança.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.177,18.

JORNADA DE TRABALHO: 10 horas semanais.

CARGO 12: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – ANOS INICIAIS

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Licenciatura em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro do Conselho Regional de Educação Física (CREF).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: atender e prestar suporte pedagógico aos alunos; elaborar e(ou) adaptar o material pedagógico sintonizado com o Projeto Pedagógico; participar de reuniões com a Equipe Diretiva; participar e planejar eventos/reuniões que constam no calendário escolar; planejar as atividades de acordo com o Projeto Pedagógico; ministrar aulas de forma dinâmica, objetiva e organizada; avaliar o processo de ensino-aprendizagem, implementando as mudanças necessárias em sintonia com as resoluções internas; manter o sistema informatizado atualizado com informações relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem; manter a organização, a disciplina e a integridade (física e emocional) dos alunos; atuar como facilitador na interface com outros setores envolvidos no processo educativo; produzir e entregar documentos relacionados com o conteúdo ministrado (inclusive álbum de vivências); participar em grupos de estudos e reuniões pedagógicas mantidas pela Instituição; interagir com os pais no sentido de buscar integrá-los e envolvê-los no processo de ensino aprendizagem dos alunos; participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos internos e externos, difundindo a ideia de melhoria contínua; contribuir para a manutenção da organização e da limpeza do setor; identificar, propor e contribuir na implementação de ações de melhoria; respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais; executar outras atividades correlatas de acordo com a solicitação da liderança.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 1.933,05.

JORNADA DE TRABALHO: 10 horas semanais.

CARGO 13: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior de Licenciatura em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro do Conselho Regional de Educação Física (CREF).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: atender e prestar suporte pedagógico aos alunos; elaborar e(ou) adaptar o material pedagógico sintonizado com o Projeto Pedagógico; participar de reuniões com a Equipe Diretiva; participar e planejar eventos/reuniões que constam no calendário escolar; planejar as atividades de acordo com o Projeto Pedagógico; ministrar aulas de forma dinâmica, objetiva e organizada; avaliar o processo de ensino-aprendizagem, implementando as mudanças necessárias em sintonia com as resoluções internas; manter o sistema informatizado atualizado com informações relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem; manter a organização, a disciplina e a integridade (física e emocional) dos alunos; atuar como facilitador na interface com outros setores envolvidos no processo educativo; produzir e entregar documentos relacionados com o conteúdo ministrado (inclusive álbum de vivências); participar em grupos de estudos e reuniões pedagógicas mantidas pela Instituição; interagir com os pais no sentido de buscar integrá-los e envolvê-los no processo de ensino aprendizagem dos alunos; participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos internos e externos, difundindo a ideia de melhoria contínua; contribuir para a manutenção da organização e da limpeza do setor; identificar, propor e contribuir na implementação de ações de melhoria; respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais; executar outras atividades correlatas de acordo com a solicitação da liderança.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 1.389,15.

JORNADA DE TRABALHO: 10 horas semanais.

CARGO 14: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: atender e prestar suporte pedagógico aos alunos; elaborar e(ou) adaptar o material pedagógico sintonizado com o Projeto Pedagógico; participar e planejar eventos/reuniões que constam no calendário escolar; planejar as atividades de acordo com o Projeto Pedagógico; ministrar aulas de forma dinâmica, objetiva e organizada; avaliar o processo de ensino-aprendizagem, implementando as mudanças necessárias em sintonia com as resoluções internas; manter o sistema informatizado atualizado com informações relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem; manter a organização, a disciplina e a integridade (física e emocional) dos alunos; atuar como facilitador na interface com outros setores envolvidos no processo educativo; produzir e entregar documentos relacionados com o conteúdo ministrado (inclusive álbum de vivências); participar em grupos de estudos e reuniões pedagógicas mantidas pela Instituição; interagir com os pais no sentido de buscar integrá-los e envolvê-los no processo de ensino aprendizagem dos alunos; participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos internos e externos, difundindo a ideia de melhoria contínua; contribuir para a manutenção da organização e da limpeza do setor; identificar, propor e contribuir na implementação de ações de melhoria; respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais; executar outras atividades correlatas de acordo com a solicitação da liderança.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 3.681,25.

JORNADA DE TRABALHO: 26 horas e 30 minutos semanais.

CARGO 15: PROFESSOR DE ESPANHOL – ENSINO MÉDIO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior de Licenciatura em Espanhol, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo (MEC).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: atender e prestar suporte pedagógico aos alunos; elaborar e(ou) adaptar o material pedagógico sintonizado com o Projeto Pedagógico; participar de reuniões com a Equipe Diretiva; participar e planejar eventos/reuniões que constam no calendário escolar; planejar as atividades de acordo com o Projeto Pedagógico; ministrar aulas de forma dinâmica, objetiva e organizada; avaliar o processo de ensino-aprendizagem, implementando as mudanças necessárias em sintonia com as resoluções internas; manter o sistema informatizado atualizado com informações relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem; manter a organização, a disciplina e a integridade (física e emocional) dos alunos; atuar como facilitador na interface com outros setores envolvidos no processo educativo; produzir e entregar documentos relacionados com a disciplina ministrada; participar em grupos de estudos e reuniões pedagógicas mantidas pela Instituição; interagir com os pais no sentido de buscar integrá-los e envolvê-los no processo de ensino aprendizagem dos alunos; participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos internos e externos, difundindo a ideia de melhoria contínua; contribuir para a manutenção da organização e da limpeza do setor; identificar, propor e contribuir na implementação de ações de melhoria; respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais; executar outras atividades correlatas de acordo com a solicitação da liderança.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.177,18.

JORNADA DE TRABALHO: 10 horas semanais.

CARGO 16: PROFESSOR DE GEOGRAFIA – ANOS FINAIS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior de Licenciatura em Geografia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: atender e prestar suporte pedagógico aos alunos; elaborar e(ou) adaptar o material pedagógico sintonizado com o Projeto Pedagógico; participar de reuniões com a Equipe Diretiva; participar e planejar eventos/reuniões que constam no calendário escolar; planejar as atividades de acordo

com o Projeto Pedagógico; ministrar aulas de forma dinâmica, objetiva e organizada; avaliar o processo de ensino-aprendizagem, implementando as mudanças necessárias em sintonia com as resoluções internas; manter o sistema informatizado atualizado com informações relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem; manter a organização, a disciplina e a integridade (física e emocional) dos alunos; atuar como facilitador na interface com outros setores envolvidos no processo educativo; produzir e entregar documentos relacionados com a disciplina ministrada; participar em grupos de estudos e reuniões pedagógicas mantidas pela Instituição; interagir com os pais no sentido de buscar integrá-los e envolvê-los no processo de ensino aprendizagem dos alunos; participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos internos e externos, difundindo a ideia de melhoria contínua; contribuir para a manutenção da organização e da limpeza do setor; identificar, propor e contribuir na implementação de ações de melhoria; respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais; executar outras atividades correlatas de acordo com a solicitação da liderança.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ R\$ 1.933,05.

JORNADA DE TRABALHO: 10 horas semanais.

CARGO 17: PROFESSOR DE INGLÊS – EDUCAÇÃO INFANTIL

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior de Licenciatura em Inglês, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: atender e prestar suporte pedagógico aos alunos; elaborar e(ou) adaptar o material pedagógico sintonizado com o Projeto Pedagógico; participar e planejar eventos/reuniões que constam no calendário escolar; planejar as atividades de acordo com o Projeto Pedagógico; ministrar aulas de forma dinâmica, objetiva e organizada; avaliar o processo de ensino-aprendizagem, implementando as mudanças necessárias em sintonia com as resoluções internas; manter o sistema informatizado atualizado com informações relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem; manter a organização, a disciplina e a integridade (física e emocional) dos alunos; atuar como facilitador na interface com outros setores envolvidos no processo educativo; produzir e entregar documentos relacionados com o conteúdo ministrado (inclusive álbum de vivências); participar em grupos de estudos e reuniões pedagógicas mantidas pela Instituição; interagir com os pais no sentido de buscar integrá-los e envolvê-los no processo de ensino aprendizagem dos alunos; participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos internos e externos, difundindo a ideia de melhoria contínua; contribuir para a manutenção da organização e da limpeza do setor; identificar, propor e contribuir na implementação de ações de melhoria; respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais; executar outras atividades correlatas de acordo com a solicitação da liderança.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 1.389,15.

JORNADA DE TRABALHO: 10 horas semanais.

CARGO 18: PROFESSOR DE INGLÊS – ENSINO FUNDAMENTAL

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Licenciatura em Inglês, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo (MEC).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: atender e prestar suporte pedagógico aos alunos; elaborar e(ou) adaptar o material pedagógico sintonizado com o Projeto Pedagógico; participar de reuniões com a Equipe Diretiva; participar e planejar eventos/reuniões que constam no calendário escolar; planejar as atividades de acordo com o Projeto Pedagógico; ministrar aulas de forma dinâmica, objetiva e organizada; avaliar o processo de ensino-aprendizagem, implementando as mudanças necessárias em sintonia com as resoluções internas; manter o sistema informatizado atualizado com informações relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem; manter a organização, a disciplina e a integridade (física e emocional) dos alunos; atuar como facilitador na interface com outros setores envolvidos no processo educativo; produzir e entregar documentos

relacionados com a disciplina ministrada; participar em grupos de estudos e reuniões pedagógicas mantidas pela Instituição; interagir com os pais no sentido de buscar integrá-los e envolvê-los no processo de ensino aprendizagem dos alunos; participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos internos e externos, difundindo a ideia de melhoria contínua; contribuir para a manutenção da organização e da limpeza do setor; identificar, propor e contribuir na implementação de ações de melhoria; respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais; executar outras atividades correlatas de acordo com a solicitação da liderança.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 1.933,05.

JORNADA DE TRABALHO: 10 horas semanais.

CARGO 19: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA – ANOS FINAIS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior de Licenciatura em Letras, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: atender e prestar suporte pedagógico aos alunos; elaborar e(ou) adaptar o material pedagógico sintonizado com o Projeto Pedagógico; participar de reuniões com a Equipe Diretiva; participar e planejar eventos/reuniões que constam no calendário escolar; planejar as atividades de acordo com o Projeto Pedagógico; ministrar aulas de forma dinâmica, objetiva e organizada; avaliar o processo de ensino-aprendizagem, implementando as mudanças necessárias em sintonia com as resoluções internas; manter o sistema informatizado atualizado com informações relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem; manter a organização, a disciplina e a integridade (física e emocional) dos alunos; atuar como facilitador na interface com outros setores envolvidos no processo educativo; produzir e entregar documentos relacionados com a disciplina ministrada; participar em grupos de estudos e reuniões pedagógicas mantidas pela Instituição; interagir com os pais no sentido de buscar integrá-los e envolvê-los no processo de ensino aprendizagem dos alunos; participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos internos e externos, difundindo a ideia de melhoria contínua; contribuir para a manutenção da organização e da limpeza do setor; identificar, propor e contribuir na implementação de ações de melhoria; respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais; executar outras atividades correlatas de acordo com a solicitação da liderança.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 1.933,05.

JORNADA DE TRABALHO: 10 horas semanais.

CARGO 20: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA – ANOS INICIAIS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior de Licenciatura em Letras, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: atender e prestar suporte pedagógico aos alunos; elaborar e(ou) adaptar o material pedagógico sintonizado com o Projeto Pedagógico; participar de reuniões com a Equipe Diretiva; participar e planejar eventos/reuniões que constam no calendário escolar; planejar as atividades de acordo com o Projeto Pedagógico; ministrar aulas de forma dinâmica, objetiva e organizada; avaliar o processo de ensino-aprendizagem, implementando as mudanças necessárias em sintonia com as resoluções internas; manter o sistema informatizado atualizado com informações relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem; manter a organização, a disciplina e a integridade (física e emocional) dos alunos; atuar como facilitador na interface com outros setores envolvidos no processo educativo; produzir e entregar documentos relacionados com a disciplina ministrada; participar em grupos de estudos e reuniões pedagógicas mantidas pela Instituição; interagir com os pais no sentido de buscar integrá-los e envolvê-los no processo de ensino aprendizagem dos alunos; participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos internos e externos, difundindo a ideia de melhoria contínua; contribuir para a manutenção da organização e da limpeza do setor; identificar, propor e contribuir na implementação de

ações de melhoria; respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais; executar outras atividades correlatas de acordo com a solicitação da liderança.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 1.933,05.

JORNADA DE TRABALHO: 10 horas semanais.

CARGO 21: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior em Letras, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: atender e prestar suporte pedagógico aos alunos; elaborar e(ou) adaptar o material pedagógico sintonizado com o Projeto Pedagógico; participar de reuniões com a Equipe Diretiva; participar e planejar eventos/reuniões que constam no calendário escolar; planejar as atividades de acordo com o Projeto Pedagógico; ministrar aulas de forma dinâmica, objetiva e organizada; avaliar o processo de ensino-aprendizagem, implementando as mudanças necessárias em sintonia com as resoluções internas; manter o sistema informatizado atualizado com informações relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem; manter a organização, a disciplina e a integridade (física e emocional) dos alunos; atuar como facilitador na interface com outros setores envolvidos no processo educativo; produzir e entregar documentos relacionados com a disciplina ministrada; participar em grupos de estudos e reuniões pedagógicas mantidas pela Instituição; interagir com os pais no sentido de buscar integrá-los e envolvê-los no processo de ensino aprendizagem dos alunos; participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos internos e externos, difundindo a ideia de melhoria contínua; contribuir para a manutenção da organização e da limpeza do setor; identificar, propor e contribuir na implementação de ações de melhoria; respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais; executar outras atividades correlatas de acordo com a solicitação da liderança.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.177,18.

JORNADA DE TRABALHO: 10 horas semanais.

CARGO 22: PROFESSOR DE MATEMÁTICA – ANOS FINAIS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior de Licenciatura em Matemática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: atender e prestar suporte pedagógico aos alunos; elaborar e(ou) adaptar o material pedagógico sintonizado com o Projeto Pedagógico; participar de reuniões com a Equipe Diretiva; participar e planejar eventos/reuniões que constam no calendário escolar; planejar as atividades de acordo com o Projeto Pedagógico; ministrar aulas de forma dinâmica, objetiva e organizada; avaliar o processo de ensino-aprendizagem, implementando as mudanças necessárias em sintonia com as resoluções internas; manter o sistema informatizado atualizado com informações relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem; manter a organização, a disciplina e a integridade (física e emocional) dos alunos; atuar como facilitador na interface com outros setores envolvidos no processo educativo; produzir e entregar documentos relacionados com a disciplina ministrada; participar em grupos de estudos e reuniões pedagógicas mantidas pela Instituição; interagir com os pais no sentido de buscar integrá-los e envolvê-los no processo de ensino aprendizagem dos alunos; participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos internos e externos, difundindo a ideia de melhoria contínua; contribuir para a manutenção da organização e da limpeza do setor; identificar, propor e contribuir na implementação de ações de melhoria; respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais; executar outras atividades correlatas de acordo com a solicitação da liderança.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 1.933,05.

JORNADA DE TRABALHO: 10 horas semanais.

CARGO 23: PROFESSOR DE MÚSICA – ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior Licenciatura em Música; ou Licenciatura em Educação Artística Habilitação em Música; ou Licenciatura/Habilitação em Educação Musical, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: elaborar e executar planos de aula; ministrar aulas de música para alunos de diferentes faixas etárias; incentivar a expressão criativa e a sensibilidade artística dos alunos; avaliar o progresso dos alunos e fornecer *feedback* construtivo; participar de reuniões pedagógicas e atividades extracurriculares; contribuir para o desenvolvimento de projetos musicais da instituição; zelar pela segurança e bem-estar dos alunos durante as atividades; interagir com os pais no sentido de buscar integrá-los e envolvê-los no processo de ensino aprendizagem dos alunos; organizar e incentivar a participação dos alunos e pais em eventos associados com a atividade desenvolvida; participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos internos e externos, difundindo a ideia de melhoria contínua; contribuir para a manutenção da organização e da limpeza do setor; identificar, propor e contribuir na implementação de ações de melhoria; respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais; executar outras atividades correlatas de acordo com a solicitação da liderança.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ R\$ 1.933,05.

JORNADA DE TRABALHO: 10 horas semanais.

CARGO 24: PROFESSOR DE PROJETO DE VIDA – ENSINO MÉDIO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior em licenciaturas ou bacharelado em Ciências Humanas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: atender e prestar suporte pedagógico aos alunos; elaborar e(ou) adaptar o material pedagógico sintonizado com o Projeto Pedagógico; participar de reuniões com a Equipe Diretiva; participar e planejar eventos/reuniões que constam no calendário escolar; planejar as atividades de acordo com o Projeto Pedagógico; ministrar aulas de forma dinâmica, objetiva e organizada; avaliar o processo de ensino-aprendizagem, implementando as mudanças necessárias em sintonia com as resoluções internas; manter o sistema informatizado atualizado com informações relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem; manter a organização, a disciplina e a integridade (física e emocional) dos alunos; atuar como facilitador na interface com outros setores envolvidos no processo educativo; produzir e entregar documentos relacionados com a disciplina ministrada; participar em grupos de estudos e reuniões pedagógicas mantidas pela Instituição; interagir com os pais no sentido de buscar integrá-los e envolvê-los no processo de ensino aprendizagem dos alunos; participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos internos e externos, difundindo a ideia de melhoria contínua; contribuir para a manutenção da organização e da limpeza do setor; identificar, propor e contribuir na implementação de ações de melhoria; respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais; executar outras atividades correlatas de acordo com a solicitação da liderança.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.177,18.

JORNADA DE TRABALHO: 10 horas semanais.

CARGO 25: PROFESSOR DE REDAÇÃO – ENSINO MÉDIO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior de Licenciatura em Letras, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: atender e prestar suporte pedagógico aos alunos; elaborar e(ou) adaptar o material pedagógico sintonizado com o Projeto Pedagógico; participar de reuniões com a Equipe Diretiva; participar e planejar eventos/reuniões que constam no calendário escolar; planejar as atividades de acordo com o Projeto Pedagógico; ministrar aulas de forma dinâmica, objetiva e organizada; avaliar o processo de ensino-aprendizagem, implementando as mudanças necessárias em sintonia com as resoluções internas;

manter o sistema informatizado atualizado com informações relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem; manter a organização, a disciplina e a integridade (física e emocional) dos alunos; atuar como facilitador na interface com outros setores envolvidos no processo educativo; produzir e entregar documentos relacionados com a disciplina ministrada; participar em grupos de estudos e reuniões pedagógicas mantidas pela Instituição; interagir com os pais no sentido de buscar integrá-los e envolvê-los no processo de ensino aprendizagem dos alunos; participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos internos e externos, difundindo a ideia de melhoria contínua; contribuir para a manutenção da organização e da limpeza do setor; identificar, propor e contribuir na implementação de ações de melhoria; respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais; executar outras atividades correlatas de acordo com a solicitação da liderança.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.177,18.

JORNADA DE TRABALHO: 10 horas semanais.

CARGO 26: SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA/DIRETORIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Secretariado Executivo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: providenciar levantamento de informações solicitadas pela Diretoria; providenciar requisições e realizar serviços solicitados pela Diretoria; efetuar a reserva de passagens, hotéis, itinerários, vistos, passaporte, bem como organizar viagens para a Diretoria; elaborar e traduzir textos, correspondências e demais documentos; coordenar o atendimento e(ou) encaminhamento de visitas direcionadas à Fundação; convocar participantes e emitir atas de reunião; organizar a agenda da Diretoria; efetuar a triagem de correspondências e demais documentos destinados à Fundação; organizar as salas da Diretoria e de reuniões; contatar e encaminhar assuntos de interesse da Diretoria junto a autoridades, entidades de classe, empresas, clientes e demais pessoas e órgãos públicos; elaborar relatórios com informações gerenciais; participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos, difundindo a ideia de melhoria contínua; identificar, propor e acompanhar a implementação de ações de melhoria; contribuir na manutenção da limpeza e da organização do setor de trabalho; respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais; executar atividades correlatas de acordo com a necessidade da Instituição.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.430,11.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

2.2 NÍVEL MÉDIO

CARGO 27: AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: recepcionar e encaminhar visitantes; atender, encaminhar e fazer ligações telefônicas; separar, distribuir e expedir correspondências, documentos e encomendas; anotar e transmitir recados; executar atividades administrativas, sob orientação; arquivar, manter e disponibilizar documentos; prestar suporte em atividades pedagógicas, tais como: limpeza e organização de equipamentos e utensílios de laboratório, disponibilização de equipamentos audiovisuais, fotocópias de documentos e material didático, organização de salas e de eventos, entre outros, sob orientação; controlar a circulação de pessoas nas dependências do Colégio; participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos internos e externos, difundindo a ideia de melhoria contínua; contribuir para a manutenção da organização e da limpeza do setor; identificar, propor e contribuir na implementação de ações de melhoria; respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais; executar outras atividades correlatas de acordo com a solicitação da liderança.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.973,92.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 28: AUXILIAR DE SALA

REQUISITO: estar cursando nível superior ou ter concluído Licenciaturas ou Psicologia com certificado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: executar atividades em sala, sob orientação e acompanhamento do Professor, compreendendo: atender e prestar suporte pedagógico aos alunos; auxiliar elaboração e na aplicação de material pedagógico; participar de reuniões com a Equipe Diretiva; acompanhar aulas, prestando suporte ao Professor e alunos, notadamente alunos com necessidades especiais; auxiliar na manutenção da organização, da disciplina e da integridade (física e emocional) dos alunos; atuar como facilitador na interface com outros setores envolvidos no processo educativo; produzir e entregar relatórios solicitados; participar em grupos de estudos e reuniões pedagógicas mantidos pela Instituição; acompanhar a interação com os pais no sentido de buscar integrá-los e envolvê-los no processo de ensino aprendizagem dos alunos; participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos internos e externos, difundindo a ideia de melhoria contínua; contribuir para a manutenção da organização e da limpeza do setor; identificar, propor e contribuir na implementação de ações de melhoria; respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais; executar outras atividades correlatas de acordo com a solicitação da liderança.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.973,92.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

CARGO 29: AUXILIAR DE SECRETARIA

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: receber e encaminhar alunos, pais, professores e visitantes para os responsáveis adequados; fornecer informações básicas sobre a escola, como horários de funcionamento e procedimentos gerais; atender ao público e realizar agendamentos; atender ligações externas e mensagens do WhatsApp da escola; auxiliar nos processos de matrícula, transferências de estudantes e organização de turmas; atualizar e manter informações básicas no sistema de gestão escolar, sob supervisão do assistente ou secretário; realizar a impressão e distribuição de documentos diversos, como certificados e históricos escolares, boletins; arquivar documentos físicos e digitais, seguindo orientações do assistente ou secretário; Manter toda a documentação de anos anteriores arquivada e/ou atualizada; preencher formulários, planilhas e outros tipos de documentos; preparar e emitir documentos simples, como bilhetes, comunicados, declarações e atestados de frequência, conforme orientação; auxiliar no financeiro como, por exemplo, ao realizar a cobrança de mensalidades, faturar e imprimir boletos; apoiar na preparação de materiais para reuniões e eventos escolares; prestar auxílio aos professores e coordenação pedagógica quanto a emissão de relatórios de alunos e de notas; participar ativamente de programas de melhoria da qualidade, cursos, treinamentos e demais eventos internos e externos, difundindo a ideia de melhoria contínua; contribuir para a manutenção da organização e da limpeza do setor; identificar, propor e contribuir na implementação de ações de melhoria; respeitar as normas internas (inclusive de segurança do trabalho) e os procedimentos operacionais; executar outras atividades correlatas de acordo com a solicitação da liderança.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.430,11.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

3 DOS REQUISITOS GERAIS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Ser aprovado no concurso público.

3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme o item 2 deste edital.

3.7 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação.

3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/especialidade.

4 DAS VAGAS

4.1 As vagas estão distribuídas conforme o quadro a seguir:

Cargo/Especialidade	VAGAS			CADASTRO RESERVA (excluídas as vagas)		
	AC	PCD	TOTAL	AC	PCD	TOTAL
Cargo 1: Analista Administrativo (Comunicação)	1	*	1	4	1	5
Cargo 2: Analista Administrativo de Projetos	1	*	1	4	1	5
Cargo 3: Analista de Contratos	1	*	1	4	1	5
Cargo 4: Analista de Patrimônio	1	*	1	4	1	5
Cargo 5: Analista de Planejamento	1	*	1	4	1	5
Cargo 6: Analista de Projetos	1	*	1	4	1	5
Cargo 7: Arquivista	1	*	1	4	1	5
Cargo 8: Comprador	1	*	1	4	1	5
Cargo 9: Professor Corretor de Redação – Ensino Médio	2	*	2	9	1	10

Cargo 10: Professor de Anos Iniciais	2	*	2	9	1	10
Cargo 11: Professor de Arte – Ensino Médio	1	*	1	4	1	5
Cargo 12: Professor de Educação Física – Anos Iniciais	2	*	2	9	1	10
Cargo 13: Professor de Educação Física – Educação Infantil	1	*	1	4	1	5
Cargo 14: Professor de Educação Infantil	6	1	7	33	2	35
Cargo 15: Professor de Espanhol – Ensino Médio	1	*	1	4	1	5
Cargo 16: Professor de Geografia – Anos Finais	2	*	2	9	1	10
Cargo 17: Professor de Inglês – Educação Infantil	1	*	1	4	1	5
Cargo 18: Professor de Inglês – Ensino Fundamental	1	*	1	4	1	5
Cargo 19: Professor de Língua Portuguesa – Anos Finais	1	*	1	4	1	5
Cargo 20: Professor de Língua Portuguesa – Anos Iniciais	1	*	1	4	1	5
Cargo 21: Professor de Língua Portuguesa – Ensino Médio	1	*	1	4	1	5
Cargo 22: Professor de Matemática – Anos Finais	1	*	1	4	1	5
Cargo 23: Professor de Música – Ensino Fundamental e Médio	1	*	1	4	1	5
Cargo 24: Professor de Projeto de Vida – Ensino Médio	1	*	1	4	1	5

Cargo 25: Professor de Redação – Ensino Médio	1	*	1	4	1	5
Cargo 26: Secretária Administrativa/Diretoria	1	*	1	4	1	5
Cargo 27: Auxiliar de Apoio Operacional	16	1	17	80	5	85
Cargo 28: Auxiliar de Sala	32	2	34	161	9	170
Cargo 29: Auxiliar de Secretaria	2	*	2	9	1	10

4.2 Os candidatos aprovados no concurso público serão lotados a critério da Administração, em Tubarão/SC.

5 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1 Das vagas destinadas a cada cargo/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, no mínimo 5% serão providas na forma da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, e da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos da Lei Estadual nº 17.292/2017.

5.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos/especialidade com número de vagas igual ou superior a cinco.

5.1.3 O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

5.1.4 As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso.

5.1.5 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem na Lei Estadual nº 17.292/2017; no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009; e na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023.

5.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da solicitação de inscrição, informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

b) enviar, via *upload*, na forma do subitem 5.2.4 deste edital, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência emitido por fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional, que atue na área da deficiência do candidato, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público.

5.2.1 O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deve apresentar a identificação do candidato e atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades

de adaptações. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, com base no modelo disponível no Anexo II deste edital.

5.2.2 Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.

5.2.3 A validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

5.2.4 O candidato com deficiência deverá enviar, no **período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/inoversasul_24, imagem legível do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência a que se refere o subitem 5.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior a serem avaliados pela comissão de avaliação.

5.2.5 O envio da imagem legível do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.2.5.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

5.2.5.2 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência constante do subitem 5.2 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

5.2.6 A imagem do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência terá validade somente para este concurso público e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

5.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.4.9 deste edital, **adaptações razoáveis e tecnologias assistivas**, no ato da solicitação de inscrição, para o dia de realização das provas e das demais fases do concurso, devendo indicar as condições de que necessita para a realização desta.

5.3.1 O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no subitem 5.3 deste edital poderá solicitar atendimento especializado unicamente para a condição estabelecida no seu laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência enviado conforme dispõe o subitem 5.2 deste edital.

5.3.1.1 Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso.

5.4 O candidato que for considerado pessoa com deficiência à luz da legislação norteadora do concurso, após a avaliação biopsicossocial, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista única de classificação geral por cargo/especialidade.

5.5 A nomeação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para as pessoas com deficiência, observado o percentual de reserva fixado no subitem 5.1 deste edital.

5.6 A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.

5.7 A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/inoversasul_24, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.**

5.7.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá observar os procedimentos disciplinados no item 14 deste edital, bem como na respectiva relação provisória.

5.7.2 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

5.8 A inobservância do disposto no subitem 5.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.8.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no aplicativo de inscrição não terá direito de concorrer às essas vagas. Apenas o envio do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.

5.9 DA AVALIAÇÃO BIOPSIKOSSOCIAL

5.9.1 Serão convocados para a avaliação biopsicossocial os candidatos aos **cargos de nível superior**, exceto professor, **e de nível médio** com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, aprovados e mais bem classificados nas provas objetivas dentro dos quantitativos previstos a seguir, respeitados os empates na última posição:

Cargo/Especialidade	Quantidade
Cargo 1: Analista Administrativo (Comunicação)	5
Cargo 2: Analista Administrativo de Projetos	5
Cargo 3: Analista de Contratos	5
Cargo 4: Analista de Patrimônios	5
Cargo 5: Analista de Planejamento	5
Cargo 6: Analista de Projetos	5
Cargo 7: Arquivista	5
Cargo 8: Comprador	5
Cargo 26: Secretária Administrativa/Diretoria	5
Cargo 27: Auxiliar de Apoio Operacional	16
Cargo 28: Auxiliar de Sala	29
Cargo 29: Auxiliar de Secretaria	5

5.9.2 Serão convocados para a avaliação biopsicossocial os candidatos aos **cargos de professor** com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, aprovados na prova didática.

5.9.3 A avaliação biopsicossocial oficial será promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do Cebraspe, formada por seis profissionais, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos da Lei Estadual nº 17.292/2017, do § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e suas alterações, dos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, do § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, da Lei Federal nº 14.126/2021 e da Lei Federal nº 14.768/2023.

5.9.3.1 A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer que observará:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da solicitação de inscrição no concurso público;
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo, do emprego ou da função a desempenhar;

c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;

e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais.

5.9.4 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com **uma hora** de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência **original**, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, com base no modelo constante do Anexo II deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência. Serão oferecidos aos candidatos as adaptações razoáveis de acessibilidade solicitadas no ato da solicitação de inscrição.

5.9.4.1 O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência original deverá estar acompanhado de sua cópia simples (cuja conformidade com o original será conferida no momento da apresentação). O candidato poderá, também, apresentar a cópia autenticada em cartório desse documento.

5.9.4.2 A cópia simples ou a cópia autenticada do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência será retida pela equipe do Cebraspe. Caso seja apresentado somente o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência **original**, este será retido pelo Cebraspe por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial para fins de arquivamento.

5.9.4.3 A ausência do CID-10 não será motivo de não consideração do candidato como pessoa com deficiência, desde que sua indicação não seja imprescindível para a constatação da deficiência.

5.9.5 Por ocasião da avaliação biopsicossocial, o candidato cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e(ou) prejuízos):

a) capacidade de comunicação e interação social;

b) reciprocidade social;

c) qualidade das relações interpessoais; e

d) presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

5.9.6 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado no máximo 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem AASI.

5.9.7 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

5.9.8 Quando se tratar de deficiência física, o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deverá conter uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as alterações anatômicas e(ou) funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como por exemplo, uso de próteses e(ou) órteses.

5.9.9 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

a) não apresentar laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada em cartório);

- b) apresentar laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência em período superior a 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou de candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.9.6 a 5.9.8 deste edital;
- d) deixar de apresentar o relatório especializado de que trata o subitem 5.9.5 deste edital, se for o caso;
- e) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- f) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- g) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos da avaliação;
- h) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 16.10 deste edital.

5.9.8.1 O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso tenha nota suficiente no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/especialidade.

5.9.9 As vagas definidas no subitem 5.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/especialidade.

6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

6.1 TAXAS:

a) nível superior: **R\$ 90,00**;

b) nível médio: **R\$ 60,00**.

6.2 Será admitida a solicitação de inscrição somente via internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/inoversasul_24, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

6.2.1 O Cebraspe não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por 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 que impossibilitem a transferência de dados.

6.2.1.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

6.2.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

6.2.3 O candidato deverá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/inoversasul_24, após efetuado o registro pelo banco.

6.2.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do concurso.

6.2.4 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

6.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a **data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

6.2.5.1 A comprovação do pagamento da taxa de inscrição considerará a efetivação da operação bancária pelo solicitante da inscrição, desde que a compensação aconteça **até o primeiro dia útil subsequente à data limite para pagamento**.

6.2.6 As solicitações de inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

6.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/inoversasul_24, por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. O

comprovante de inscrição ficará disponível somente até a data de realização das provas objetivas.

6.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

6.4.1 Antes de solicitar inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/especialidade ao qual deseja concorrer. No sistema de inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/especialidade ao qual deseja concorrer.

6.4.1.1 Somente será admitida **uma** solicitação de inscrição por CPF. Não será permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo.

6.4.1.2 Durante o período de inscrições, a solicitação de inscrição poderá ser alterada no que diz respeito a: cargo/especialidade (desde que dentro do mesmo nível de escolaridade, ou seja, candidatos aos cargos de nível superior só podem alterar a inscrição para concorrer a outro cargo de mesmo nível, bem como candidatos de nível médio só podem alterar a inscrição para concorrer a outro cargo de mesmo nível), sistema de concorrência e atendimento especializado, sendo vedada a alteração de cargo cujo valor de taxa de inscrição seja diferente.

6.4.1.2.1 Para o candidato que alterar a sua solicitação de inscrição, nos termos do subitem 6.4.1.2 deste edital, será considerada válida somente a última alteração realizada.

6.4.1.2.2 Encerrado o período de solicitação de inscrição, as inscrições realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.4.1.2.3 Durante do período de inscrição, caso o candidato deseje alterar, **por motivo de erro no preenchimento das informações**, dados em sua solicitação que não possam ser modificados diretamente no sistema de inscrição, poderá fazê-lo mediante **requerimento de solicitação de alteração de dados de inscrição**, que deverá ser enviado, por *e-mail*, para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

6.4.1.3 No momento da solicitação da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 16 de agosto de 2017.

6.4.1.4 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

6.4.2 É vedada a solicitação de inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

6.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

6.4.4 Para solicitar a inscrição, o candidato deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) e enviar, via *upload*, fotografia individual, tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste edital, em que necessariamente apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros.

6.4.4.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia.

6.4.4.1.1 O candidato cuja fotografia, por não obedecer às especificações constantes do subitem 6.4.4 deste edital, impeça ou dificulte a sua identificação durante a realização das provas, poderá, a critério do Cebraspe, ser submetido à identificação especial no dia de realização das provas.

6.4.4.1.1.1 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.

6.4.4.1.2 O envio da fotografia é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem o envio.

6.4.4.1.3 Os candidatos deverão verificar, em *link* específico a ser divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/inoversasul_24, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, se a foto encaminhada obedeceu rigorosamente às instruções contidas no sistema de inscrição e, portanto, foi acatada. Caso não tenha sido reconhecida, o candidato poderá realizar, no período acima mencionado, novo envio de uma foto que atenda às determinações do sistema.

6.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Cebraspe do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

6.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública

6.4.7 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas objetivas.

6.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

6.4.8.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 11.289, de 27 de dezembro de 1999, pela Lei Estadual nº 17.559, de 21 de dezembro de 2022, e pela Lei Municipal nº 5.343, de 26 de agosto de 2020.

6.4.8.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

6.4.8.2 Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos amparados na forma do subitem 6.4.8.1 deste edital deverão enviar, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/inoversasul_24, a imagem legível da documentação de que tratam os subitens 6.4.8.2.1 a 6.4.8.2.4 deste edital, conforme o caso em que se enquadra.

6.4.8.2.1 1ª POSSIBILIDADE (pessoa cuja renda não ultrapassa dois salários mínimos, conforme a Lei Estadual nº 11.289/1999):

a) comprovante de renda; ou

b) cópia da Carteira de Trabalho da Previdência Social (CTPS), especificamente das páginas de identificação pessoal e das anotações dos contratos de trabalho;

c) declaração, firmada pelo próprio candidato, de que se encontra desempregado, conforme parágrafo único do art. 2º da Lei Estadual nº 11.289/1999.

6.4.8.2.1.1 A declaração a que se refere o item “b” deve estar assinada pelo próprio interessado, respondendo este pela veracidade do seu conteúdo, sob as penas da lei.

6.4.8.2.1.2 A constatação de falsidade do comprovante de renda ou da declaração, constantes das alíneas *a* e *b* do 6.4.8.2.1 deste edital, além das sanções penais cabíveis, importará na exclusão do candidato deste concurso público, sem prejuízo da obrigatoriedade de arcar com o pagamento da taxa devida.

6.4.8.2.2 2ª POSSIBILIDADE (doador regular de sangue, conforme a Lei Estadual nº 18.559/2022):

documento, emitido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, com registro de doação mínima de três vezes, nos últimos 12 (doze) meses que antecedem à data de publicação deste edital, bem como as datas em que se realizaram as doações.

6.4.8.2.3 3ª POSSIBILIDADE (eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral, conforme a Lei Estadual nº 17.998/2020 e Lei Municipal nº 5.343/2020): certidão expedida pela Justiça Eleitoral que comprove o

serviço prestado à Justiça Eleitoral, por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não, contendo o **nome completo do eleitor**, a **função desempenhada**, o **turno** e a **data da eleição**.

6.4.8.2.4 4ª POSSIBILIDADE (cidadãos que atuarem como jurados em uma das comarcas do Estado de Santa Catarina, conforme a Lei Estadual nº 17.998/2020): certidão expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri competente que comprove o serviço prestado ao Tribunal do Júri, por, no mínimo, dois Júri, contendo o **nome completo do candidato**, a **função desempenhada**, o **turno** e a **data do Júri**.

6.4.8.2.5 5ª POSSIBILIDADE (doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei Estadual nº 18.559/2022): cartão de doador voluntário de medula óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), emitido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, e comprovada, no mínimo, uma doação.

6.4.8.2.6 6ª POSSIBILIDADE (doadora regular de leite materno, conforme a Lei Estadual nº 18.559/2022): documento expedido por entidade de coletora oficial ou credenciada que comprove, pelo menos, uma doação mensal, pelo período mínimo de quatro meses antecedentes à data da inscrição deste concurso.

6.4.8.3 O envio da documentação constante dos subitens 6.4.8.2.1 a 6.4.8.2.6 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.4.8.3.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

6.4.8.3.2 Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante dos subitens 6.4.8.2.1 a 6.4.8.2.4 deste edital.

6.4.8.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante dos subitens 6.4.8.2.1 a 6.4.8.2.4 deste edital. Caso seja solicitada pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

6.4.8.5 A solicitação realizada após o período constante do subitem 6.4.8.2 deste edital será indeferida.

6.4.8.6 Durante o período de que trata o subitem 6.4.8.2 deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão do boleto bancário, por meio da página de acompanhamento, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/inoversasul_24.

6.4.8.7 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

6.4.8.8 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.4.8.2 deste edital.

6.4.8.9 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

6.4.8.10 Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo Cebraspe.

6.4.8.11 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/inoversasul_24.

6.4.8.11.1 O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/inoversasul_24, verificar os motivos do indeferimento de sua solicitação e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.8.11.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

6.4.8.11.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.4.8.11.4 O recurso não pode conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

6.4.8.11.5 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

6.4.8.11.6 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital.

6.4.8.11.7 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

6.4.8.11.8 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida, **após a análise dos recursos**, a partir da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/inoversasul_24.

6.4.8.12 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a **data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

6.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

6.4.9.1 **O candidato que necessitar de adaptações razoáveis e tecnologias assistivas para a realização das provas objetivas, prática e didática** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

6.4.9.1.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou em caso de impedimento irreversível, que caracterize deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.4.9.1.2 Caso os atendimentos especializados de que o candidato necessite para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo "OUTRO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO" dessa lista de opções e, em seguida, proceder de acordo com o subitem 6.4.9.6 deste edital.

6.4.9.1.3 Os candidatos que tenham em seu corpo equipamento tipo marca-passo ou que tenham de fazer uso de qualquer equipamento tais como bomba de insulina ou sensor de glicose, entre outros, para a realização das provas, deverão proceder na forma do subitem 6.4.9.1.2 deste edital.

6.4.9.1.4 Os atendimentos especializados solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência por ele apresentado, ou seja:

a) atendimentos especializados solicitados que não sejam respaldados pelo laudo serão indeferidos;
b) eventuais recursos que sejam citados no laudo, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especializado do candidato.

6.4.9.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas objetivas, prova prática e didática deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve conter a assinatura do médico ou profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.

6.4.9.2.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou no caso de outros impedimentos irreversíveis, que caracterizem deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.4.9.2.1.1 O candidato com atendimento especializado de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na avaliação biopsicossocial, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 16.2 deste edital.

6.4.9.2.1.1.1 O candidato que tiver sua solicitação de atendimento especializado que não seja oportunizado para candidatos em ampla concorrência deferida e que, no entanto, não optar, no ato de sua inscrição, por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se não eliminado do certame, deverá, obrigatoriamente, submeter-se à avaliação biopsicossocial para confirmar a condição de pessoa com deficiência, para fins da aplicação do disposto no subitem anterior.

6.4.9.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.4 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 6.4.9.8 deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

6.4.9.4 A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.4.9.4.1 O Cebraspe não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

6.4.9.5 O candidato transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das fases deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital, assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à

utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

6.4.9.5.1 As publicações referentes aos candidatos transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

6.4.9.6 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as fases armado deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

6.4.9.6.1 O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem 6.4.9.5 deste edital não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

6.4.9.6.2 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

6.4.9.7 O candidato que, por motivo de doença, por limitação física ou em razão de acidente, necessitar utilizar, durante a realização das provas e demais fases do concurso, objetos, dispositivos ou próteses (aparelho auditivo, bomba de insulina, sensor de glicose, próteses metálicas, marca-passos etc.) cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo “OUTRO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO” e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização da prova; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do respectivo laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência que justifique o atendimento solicitado.

6.4.9.8 O candidato que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das fases em datas e(ou) horários distintos por motivo de crença religiosa, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.9 deste edital:

a) assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste seu nome, atestando a sua condição de membro da igreja, com a devida assinatura do **líder religioso**.

6.4.9.9 A documentação citada nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.8 deste edital deverá ser enviada de forma legível no **período de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/inoversasul_24. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do Cebraspe.

6.4.9.9.1 O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.4.9.9.2 O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.4.9.9.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.8 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

6.4.9.10 O candidato que não solicitar atendimento especializado no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá atendimento especializado, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.8 deste edital. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especializado.

6.4.9.11 No caso de solicitação de atendimento especializado que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

6.4.9.12 A solicitação de atendimento especializado, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.4.9.13 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/inoversasul_24.

6.4.9.13.1 O candidato com a solicitação de atendimento especializado indeferida poderá, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/inoversasul_24, verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, nos termos do item 12 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.9.13.2 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida, **após a análise dos recursos**, a partir da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/inoversasul_24.

7 DAS FASES DO CONCURSO

7.1 As fases do concurso estão descritas nos quadros a seguir:

7.1.1 NÍVEL SUPERIOR – EXCETO CARGOS DE PROFESSOR

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos gerais	40	Eliminatório e classificatório
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos específicos	60	

7.1.2 NÍVEL SUPERIOR – CARGOS DE PROFESSOR (EXCETO CARGO 23: PROFESSOR DE MÚSICA Ensino Fundamental e Médio)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos gerais	40	Eliminatório e classificatório
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos específicos	60	
(P ₃) Didática	–	1	
(P ₄) Avaliação de títulos	–	–	Classificatório

7.1.3 NÍVEL SUPERIOR – CARGO 23: PROFESSOR DE MÚSICA – ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Gerais	40	Eliminatório e classificatório
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	60	
(P ₃) Prática	–	1	
(P ₄) Didática	–	1	

(P ₅) Avaliação de títulos	–	–	Classificatório
--	---	---	-----------------

7.1.4 NÍVEL MÉDIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos gerais	30	Eliminatório e classificatório
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos específicos	50	

7.2 As provas objetivas para os cargos de **nível superior** terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no turno da **tarde**.

7.3 As provas objetivas para os cargos de **nível médio** terão a duração de **3 horas** e serão aplicadas na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no turno da **tarde**.

7.4 Na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, será publicado no *Diário Oficial dos Municípios/SC* e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/inoversasul_24, edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

7.4.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/inoversasul_24, para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

7.4.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo Cebraspe.

7.4.3 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.4.4 O Cebraspe poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 7.4 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 7.4 deste edital.

7.5 O edital de resultado final nas provas objetivas, para **todos os cargos**, de convocação para a prova prática, **somente** para o **Cargo 23: Professor de Música – Ensino Fundamental e Médio**, e de convocação para a avaliação biopsicossocial, **exceto** para os cargos de **Professor**, será publicado no *Diário Oficial dos Municípios/SC*, e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/inoversasul_24, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

8 DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **100,00 pontos** para os cargos de nível superior e **80,00 pontos** para os cargos de nível médio e abordarão os objetos de avaliação constantes do item 17 deste edital.

8.2 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

8.3 Para que possa obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

8.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por motivo

de erro do candidato.

8.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.6 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de modo algum, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.

8.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do seu número de inscrição e do número de seu documento de identidade.

8.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado pelo aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

8.9 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

8.10 O Cebraspe disponibilizará o link de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos eliminados na forma dos subitens 16.22 e 16.24 deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/inoversasul_24, em até cinco dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

8.10.1 Após o prazo determinado no subitem 8.10 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

8.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.11.1 As provas objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico das folhas de respostas.

8.11.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **1,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **1,00 ponto negativo**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **1,00**, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

8.11.3 A nota em cada prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

8.11.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato aos cargos de **nível superior** que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obter nota inferior a **8,00 pontos** na prova objetiva de conhecimentos básicos P_1 ;
- b) obter nota inferior a **18,00 pontos** na prova objetiva de conhecimentos específicos P_2 ;
- c) obter nota inferior a **30,00 pontos** no conjunto das provas objetivas.

8.11.5 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato aos cargos de **nível médio** que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obter nota inferior a **6,00 pontos** na prova objetiva de conhecimentos básicos P_1 ;
- b) obter nota inferior a **15,00 pontos** na prova objetiva de conhecimentos específicos P_2 ;
- c) obter nota inferior a **24,00 pontos** no conjunto das provas objetivas.

8.11.6 O candidato eliminado na forma dos subitens 8.11.4 ou 8.11.5 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.11.7 Os candidatos não eliminados na forma dos subitens 8.11.4 ou 8.11.5 deste edital, serão listados por cargo/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (*NFPO*), que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas P_1 e P_2 , e listados em ordem alfabética no edital de

resultado final nas provas objetivas.

8.12 DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS

8.12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/inoversasul_24, a partir das **19 horas da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.**

8.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá do **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital.**

8.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/inoversasul_24, e seguir as instruções ali contidas.

8.12.3.1 O candidato poderá, ainda, no período de que trata o subitem 8.12.2 deste edital, apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/inoversasul_24, e seguir as instruções ali contidas.

8.12.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/inoversasul_24. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.12.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.12.6 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

8.12.7 O deferimento de recurso contra item de prova objetiva gera duas situações distintas: a anulação do item ou a alteração de seu gabarito. A anulação de item se dá quando o seu julgamento resta impossibilitado, o que ocorre nas seguintes situações, entre outras: o assunto abordado no item foge ao escopo dos objetos de avaliação estabelecidos em edital; há possibilidade de dupla interpretação; há erro de digitação que prejudica o julgamento do item; há contradição entre duas referências bibliográficas válidas. Já a alteração de gabarito pode decorrer de erro material na divulgação ou de apresentação de argumentação consistente que leve a banca a reconsiderar a resposta originalmente proposta para o item.

8.12.7.1 Se do exame de recursos resultar a anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.8 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.9 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

8.12.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

8.12.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

9 DA PROVA PRÁTICA (SOMENTE PARA O CARGO 23: PROFESSOR DE MÚSICA – ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO)

9.1 Para cada sistema de concorrência, a convocação dos candidatos para a prova prática será de acordo com os seguintes critérios:

a) **ampla concorrência:** serão convocados para a prova prática os **15** candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, respeitados os empates na última posição;

b) **candidatos que se declararam pessoas com deficiência:** serão convocados para a prova prática os **5** candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, respeitados os empates na última posição.

9.1.1 Caso o número de candidatos que tenham se declarado pessoas com deficiência aprovados nas provas objetivas seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 9.1 deste edital, serão convocados para a prova prática os candidatos da ampla concorrência posicionados nas provas objetivas até o limite de convocações estabelecido no referido subitem, respeitados os empates na última colocação.

9.1.2 O candidato que não for convocado para a prova prática na forma dos subitens 9.1 ou 9.1.1 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.1.3 O edital de resultado final nas provas objetivas e de convocação para a prova prática listará apenas os candidatos não eliminados, conforme os subitens 9.1 e 9.1.1 deste edital.

9.2 A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, valerá **10,00 pontos**, será prestada individualmente, na presença dos membros da banca especializada e consistirá da execução de recital preparado pelo candidato em seu instrumento.

9.3 Na prova prática, o candidato será avaliado por banca examinadora, composta por dois membros.

9.4 A prova prática será prestada individualmente na presença dos membros da banca examinadora e terá duração máxima de **15 minutos**.

9.5 Na prova prática, serão avaliados, entre outros aspectos, a fluência musical, a expressividade, a interpretação, o caráter estilístico e o domínio técnico do instrumento ou voz.

9.6 A prova prática será filmada exclusivamente pelo Cebraspe para efeito de registro e avaliação.

9.7 A nota na prova prática será a média aritmética simples das notas atribuídas por cada um dos membros da banca examinadora.

9.8 Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a **5,00 pontos** na prova prática ou que não comparecer à prova prática.

9.9 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na prova prática deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

9.10 Demais informações a respeito da prova prática constarão do edital de convocação para essa fase.

10 DA PROVA DIDÁTICA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE PROFESSOR)

10.1 Para cada cargo/especialidade/sistema de concorrência, **exceto** para o **Cargo 23: Professor de Música – Ensino Fundamental e Médio**, serão convocados para a prova didática os candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, até os quantitativos especificados no quadro a seguir, respeitados os empates na última posição.

Cargo/Especialidade	Ampla	PCD
Cargo 9: Professor Corretor de Redação – Ensino Médio	22	5
Cargo 10: Professor de Anos Iniciais	22	5
Cargo 11: Professor de Arte – Ensino Médio	10	5
Cargo 12: Professor de Educação Física – Anos Iniciais	22	5
Cargo 13: Professor de Educação Física – Educação Infantil	10	5
Cargo 14: Professor de Educação Infantil	80	5
Cargo 15: Professor de Espanhol – Ensino Médio	10	5
Cargo 16: Professor de Geografia – Anos Finais	22	5
Cargo 17: Professor de Inglês – Educação Infantil	10	5
Cargo 18: Professor de Inglês – Ensino Fundamental	10	5
Cargo 19: Professor de Língua Portuguesa – Anos Finais	34	5
Cargo 20: Professor de Língua Portuguesa – Anos Iniciais	10	5
Cargo 21: Professor de Língua Portuguesa – Ensino Médio	22	5
Cargo 22: Professor de Matemática – Anos Finais	22	5
Cargo 24: Professor de Projeto de Vida – Ensino Médio	10	5

Cargo 25: Professor de Redação – Ensino Médio	10	5
---	----	---

10.1.1 Para o **Cargo 23: Professor de Música – Ensino Fundamental e Médio**, serão convocados para a prova didática os candidatos não eliminados na prova prática e mais bem classificados, considerando-se o somatório da nota final na prova objetiva e da nota final na prova prática, até os quantitativos especificados no quadro a seguir, respeitados os empates na última posição:

Cargo/Especialidade	Ampla	PCD
Cargo 23: Professor de Música – Ensino Fundamental e Médio	10	5

10.1.2 Caso o número de candidatos que tenham se declarado pessoas com deficiência aprovados nas provas objetivas ou prática seja inferior aos quantitativos estabelecidos nos subitem 10.1 e 10.1.1 deste edital, serão convocados para a prova didática os candidatos da ampla concorrência posicionados até o limite de convocações estabelecido no referido subitem, respeitados os empates na última colocação.

10.1.3 O candidato que não for convocado para a prova didática na forma dos subitens 10.1, 10.1.1 ou 10.1.2 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

10.2 A prova didática, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá de apresentação de um plano de aula e exposição oral, via vídeo com duração mínima de **15 minutos** e máxima de **20 minutos**, referente ao cargo/especialidade (componente curricular) de opção de cada candidato.

10.3 A aula didática será filmada exclusivamente pelo Cebraspe para efeito de registro e avaliação.

10.4 Não serão fornecidas cópias ou transcrições aos candidatos.

10.5 O candidato deverá enviar o plano de aula via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/inoversasul_24, no **prazo definido no edital de convocação para essa fase**.

10.6 O não envio do plano de aula implicará na eliminação do candidato do concurso.

10.7 O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do plano de aula ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

10.7.1 A pontuação máxima da prova prática considerará o plano de aula e a aula expositiva.

10.8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A PROVA DIDÁTICA

10.8.1 A prova didática valerá **10,00 pontos**.

10.8.1.1 Serão eliminados os candidatos com nota na prova de didática inferior a **5,00 pontos**.

10.8.2 A prova didática, de caráter classificatório e eliminatório, avaliará a capacidade de planejamento de uma aula, de comunicação, de domínio do conteúdo a ser tratado e de didática, relacionado à sua área de atuação de acordo com o estabelecido em edital.

10.8.3 A prova didática, avaliará, fundamentalmente, entre outros elementos:

10.8.3.1 Conteúdo: o domínio, ordem de exposição (graduação e sequência), objetividade na apresentação do tema (clareza, concisão, síntese), adequação ao tema.

10.8.3.2 Planejamento: preparação da aula, capacidade de organização das ideias sobre o tema escolhido;

10.8.3.3 Procedimento didático: uso adequado de recursos didáticos disponíveis, adequação do conteúdo, tempo utilizado; coerência entre o plano de aula apresentado e o desenvolvimento da aula;

10.8.3.4 Competências de conhecimento profissional:

a) dominar os objetos de conhecimento e saber como ensiná-los; e

b) demonstrar conhecimento sobre como os estudantes aprendem.

10.8.3.5 Competências de prática profissional:

a) planejar as ações de ensino que resultem em efetivas aprendizagens;

b) criar e saber gerir ambientes de aprendizagem;

c) avaliar o desenvolvimento dos estudantes, a aprendizagem e o ensino; e

d) conduzir as práticas pedagógicas dos objetos do conhecimento, objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, Matriz de Saberes e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável.

10.8.3.6 Competências de prática profissional: planejar contextos com intencionalidade; organizar tempos, espaços e materialidades de acordo com o tema do contexto; saber observar, registrar e avaliar as aprendizagens dos estudantes.

10.9 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório na prova didática deverá observar os procedimentos descritos no respectivo edital de resultado provisório.

10.10 Demais informações a respeito da prova didática constarão do edital de convocação para essa fase.

11 AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

11.1 Para cada cargo/especialidade/sistema de concorrência, **exceto** para o Cargo 23: Professor de Música – Ensino Fundamental e Médio, serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aprovados na prova didática e mais bem classificados, considerando-se a soma das notas finais obtidas nas provas objetivas e na prova didática, até os quantitativos especificados no quadro a seguir, respeitados os empates na última posição.

Cargo/Especialidade	Ampla	PCD
Cargo 9: Professor Corretor de Redação – Ensino Médio	11	1
Cargo 10: Professor de Anos Iniciais	11	1
Cargo 11: Professor de Arte – Ensino Médio	5	1
Cargo 12: Professor de Educação Física – Anos Iniciais	11	1
Cargo 13: Professor de Educação Física – Educação Infantil	5	1
Cargo 14: Professor de Educação Infantil	40	2
Cargo 15: Professor de Espanhol – Ensino Médio	5	1
Cargo 16: Professor de Geografia – Anos Finais	11	1
Cargo 17: Professor de Inglês – Educação Infantil	5	1
Cargo 18: Professor de Inglês – Ensino Fundamental	5	1
Cargo 19: Professor de Língua Portuguesa – Anos Finais	5	1
Cargo 20: Professor de Língua Portuguesa – Anos Iniciais	5	1
Cargo 21: Professor de Língua Portuguesa – Ensino Médio	5	1
Cargo 22: Professor de Matemática – Anos Finais	5	1
Cargo 24: Professor de Projeto de Vida – Ensino Médio	5	1
Cargo 25: Professor de Redação – Ensino Médio	5	1

11.2 Para o **Cargo 23: Professor de Música – Ensino Fundamental e Médio**, serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aprovados na prova didática e mais bem classificados, considerando-se a soma das notas finais obtidas nas provas objetivas, na prova prática e na prova didática, até os quantitativos especificados no quadro a seguir, respeitados os empates na última posição.

Cargo/Especialidade	Ampla	PCD
Cargo 23: Professor de Música – Ensino Fundamental e Médio	5	1

11.3 Caso o número de candidatos que tenham se declarado pessoas com deficiência aprovados na prova didática seja inferior aos quantitativos estabelecidos nos subitem 11.1 e 11.2 deste edital, serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos da ampla concorrência posicionados até o limite de convocações estabelecido no referido subitem, respeitados os empates na última colocação.

11.4 O candidato que não for convocado para a avaliação de títulos na forma dos subitem 11.1, 11.2 e 11.3 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

11.5 A avaliação de títulos valerá **10,00 pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos enviados seja superior a esse valor.

11.6 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data de envio, observados os limites de pontos do quadro a seguir.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	2,50	2,50
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	1,30	1,30
C	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	0,60	1,20
D	Aprovação em concurso público na Administração Pública ou na iniciativa privada, para empregos/cargos na área a que concorre.	0,25	0,50
E	Exercício de atividade autônoma e(ou) profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções relacionados ao cargo a que concorre.	0,45 p/ano completo, sem sobreposição de tempo	4,50
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

11.7 Receberá nota zero o candidato que não enviar a imagem legível dos títulos na forma, no prazo e no horário estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

11.8 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo.

11.9 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não pontuação, a correta indicação, no sistema de *upload* da documentação da avaliação de títulos, da alínea a que se refere cada conjunto de imagens submetidas.

11.9.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

11.9.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir se as imagens incluídas dizem respeito a cada alínea indicada no sistema de *upload*. As imagens que não forem condizentes com a alínea indicada serão desconsideradas para fins de análise.

11.9.3 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os que não forem submetidos da forma estabelecida no sistema de *upload*.

11.10 O envio da documentação constante do subitem 11.14 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

11.11 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 11.14 deste edital.

11.11.1 Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

11.12 A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos 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 sua eliminação do concurso.

11.13 Será de inteira responsabilidade do candidato o envio das imagens legíveis dos títulos no período e na forma previstos neste edital e no edital de convocação para essa fase.

11.14 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

11.14.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

11.14.1.1 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 11.15 deste edital.

11.14.1.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

11.14.1.3 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso e as disciplinas cursadas com as respectivas menções, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

11.14.1.3.1 Não será considerado como pós-graduação em nível de especialização curso com duração inferior a **360** horas-aula.

11.14.1.4 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que o este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem 11.14.1.3 deste edital.

11.14.1.5 Para receber pontuação relativa à aprovação em concurso público descrita na alínea **D**, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

11.14.1.6 Comprovar a aprovação em concurso público por meio de apresentação de certidão expedida por setor de pessoal do órgão, ou certificado do órgão executor do certame, em que constem as seguintes informações:

- a) cargo/emprego concorrido;
- b) requisito do cargo/emprego, especialmente a escolaridade;
- c) aprovação e(ou) classificação.

11.14.1.7 Para comprovar a aprovação em concurso público, o candidato poderá, ainda, apresentar cópia impressa do *Diário Oficial* com a publicação do resultado final do concurso, autenticada em cartório,

constando o cargo ou emprego público, o requisito do cargo ou emprego público, a escolaridade exigida e a aprovação e(ou) a classificação, com identificação clara do candidato.

11.14.1.8 Não será considerado concurso público a seleção constituída apenas de prova de títulos e(ou) de análise de currículos e(ou) de provas práticas e(ou) testes psicotécnicos e(ou) entrevistas.

11.14.1.9 Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional descrita na **alínea E**, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) **para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** será necessária a entrega de três documentos: 1 – **diploma do curso de graduação conforme o cargo/especialidade a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 11.14.1.13** deste edital; 2 – **cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS)** contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e 3 – **declaração do empregador** com o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

b) **para exercício de atividade/instituição pública:** será necessária a entrega de dois documentos: 1 – **diploma do curso de graduação conforme o cargo/especialidade a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 11.14.1.13** deste edital; 2 – **declaração/certidão de tempo de serviço**, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;

c) **para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho:** será necessária a entrega de três documentos: 1 – **diploma de graduação conforme o cargo/especialidade a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 11.14.1.13** deste edital; 2 – **contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes**, ou seja, o candidato e o contratante; e 3 – **declaração do contratante** que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades;

d) **para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo:** será necessária a entrega de três documentos: 1 – **diploma de graduação conforme o cargo/especialidade a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 11.14.1.13** deste edital; 2 – **recibo de pagamento autônomo (RPA)**, sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo; e 3 – **declaração do contratante/beneficiário** que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades.

11.14.1.10 A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 11.14.1.9 deste edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

11.14.1.11 Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CDP), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

11.14.1.12 Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo.

11.14.1.13 Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior.

11.15 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

11.16 Cada título será considerado uma única vez.

11.17 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 11.2 deste edital serão desconsiderados.

11.18 Não serão fornecidas pelo Cebraspe cópias dos documentos apresentados por ocasião da entrega dos títulos.

11.19 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

11.20 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

12 DOS RECURSOS

12.1 Os recursos interpostos pelos candidatos ao longo do certame devem observar o seguinte:

a) os recursos devem ser interpostos por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/inoversasul_24;

b) no período estabelecido no respectivo edital que divulgará os resultados/relações provisórios(as), o candidato poderá verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento. Após o período estabelecido, não serão aceitos pedidos de revisão.

c) não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo este edital;

d) o candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;

e) recurso cujo teor desrespeite a banca ou a comissão do concurso será preliminarmente indeferido.

12.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

12.3 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

12.4 Os recursos serão avaliados pelo Cebraspe.

12.5 As justificativas de alteração/anulação de gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, bem como as justificativas da banca para o deferimento ou indeferimento dos recursos interpostos contra os resultados provisórios de todas as fases, estarão à disposição dos candidatos a partir da data estabelecida no edital de resultado final da respectiva fase.

13 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

13.1 A nota final no concurso será:

a) **para os cargos de professor (exceto professor de música):** o somatório da nota final nas provas objetivas (NFPO), da nota final na prova didática e da pontuação final na prova de títulos.

b) **para o cargo de professor de música:** o somatório da nota final nas provas objetivas (NFPO), da nota final na prova prática, da nota final na prova didática e da pontuação final na prova de títulos.

c) **para os demais cargos:** igual à nota final nas provas objetivas.

13.2 Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes do item 14 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

13.3 O candidato que for considerado pessoa com deficiência, após a avaliação biopsicossocial, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista única de classificação geral por cargo/especialidade.

13.4 Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se declararem com deficiência, se não forem eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência na avaliação biopsicossocial, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/especialidade.

13.5 O edital de resultado final no concurso público contemplará a relação dos candidatos aprovados, ordenados por classificação, dentro dos quantitativos estabelecidos no quadro do item 4 deste edital.

13.5.1 Caso não haja candidato com deficiência ou candidato aprovado até a classificação estipulada no quadro acima, serão contemplados os candidatos da listagem geral em número correspondente, observada rigorosamente a ordem de classificação e o limite de candidatos definido no quadro do subitem 13.5 deste edital.

13.6 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o subitem 13.5 deste edital, ainda que tenham atingido nota mínima para a aprovação, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

13.7 Todos os resultados citados neste edital serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

14 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) obtiver a maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos (P_2);

c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos (P_2);

d) obtiver a maior nota na prova prática (P_4) (somente para a especialidade música do cargo de professor);

e) obtiver a maior nota na prova didática (P_3) (somente para o cargo de professor);

f) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos gerais (P_1);

g) tiver maior idade;

h) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

14.2 Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “g” do subitem 14.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final no concurso, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

14.2.1 Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

14.3 Os candidatos a que se refere a alínea “h” do subitem 14.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

14.3.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem 14.3 deste edital, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, alterado pela Lei nº 11.689/2008.

15 DA CONTRATAÇÃO

15.1 Documentos necessários:

a) Comprovante de residência; (fotocópia simples);

b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (Páginas: Foto, Qualificação Civil e Contratos de Trabalhos – atuais e anteriores) ou cópia da CTPS digital;

c) Cópia do PIS;

d) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);

e) Título de Eleitor (fotocópia simples);

- f) Certificado de Reservista, quando do sexo masculino (fotocópia simples);
- g) Certidão de Nascimento (fotocópia simples);
- h) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável (fotocópia simples);
- i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (fotocópia simples);
- j) Carteira de vacinação dos filhos menores de 6 anos (fotocópia simples);
- k) Comprovante de Matrícula Escolar para filhos entre 7 e 14 anos de idade (fotocópia simples);
- l) CPF dos filhos;
- m) Carteira de Identidade (fotocópia simples);
- n) CPF (fotocópia simples);
- o) Registro no Conselho Profissional (para profissões regulamentadas) (fotocópia simples);
- p) 1 foto 3X4cm (atual e colorida);
- q) Número da Conta com Dígito, Número da Agência e Tipo de Conta (Corrente ou Salário) no Banco Bradesco. Caso não possua conta no Bradesco, solicitar no momento da entrega dos documentos a carta de apresentação para abertura de conta para recebimento de seus proventos;
- r) Em caso de cargo da área administrativa: diploma de Ensino Médio ou de graduação com respectivo histórico (fotocópia simples);
- s) Certidão de antecedentes criminais nas esferas estaduais e federal;
- t) Declaração Anual do Imposto de Renda;
- u) Em caso de estrangeiros, documento de permanência do migrante CRNM (Carteira de Registro Nacional Migratório).

15.2 Em caso de cargo docente, os seguintes documentos também se fazem necessários:

- v) Diploma de Graduação com respectivo histórico (fotocópia simples);
- x) Certificados ou diplomas de Pós-Graduação - especialização, mestrado, doutorado com os respectivos históricos (fotocópia simples);
- w) Em caso de diplomas obtidos em Universidades Estrangeiras, apresentar a convalidação do título no Brasil (fotocópia simples).

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A inscrição do candidato implicará o cumprimento e a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

16.2 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

16.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no *Diário Oficial dos Municípios/SC* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/inoversasul_24.

16.3.1 **Caso ocorram problemas de ordem técnica e(ou) operacional** nos *links* referentes ao concurso, **causados pelo Cebraspe**, que comprometam as funcionalidades sistêmicas ou gerem a indisponibilidade de serviços, **os prazos de acesso a esses links serão automaticamente prorrogados**, no mínimo, pelo tempo que durar a indisponibilidade ou que ficar comprometida a funcionalidade. A prorrogação poderá ser feita sem alteração das condições deste edital.

16.3.2 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

16.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Quadra 01, Lotes 1115 a 1165 – SAAN, Edifício Cebraspe, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico

http://www.cebraspe.org.br/concursos/inoversasul_24, ressalvado o disposto no subitem 16.6 deste edital, e por meio do endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

16.5 O candidato que desejar relatar ao Cebraspe fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

16.6 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 16.3 deste edital.

16.6.1 Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

16.7 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, a qualquer tempo, por meio de correspondência ou *e-mail* instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, no horário das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 16.5 deste edital.

16.8 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais** das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada Quadra 01, Lotes 1115 a 1165 – SAAN, Edifício Cebraspe, Brasília/DF, ou enviá-lo, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe – FUNDAÇÃO INOVERSASUL (Solicitação de alteração de dados cadastrais) – Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou via *e-mail*, para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br, acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

16.8.1 O candidato que solicitar a alteração de nome, nos termos do subitem 16.8 deste edital, terá o seu nome atualizado na base de dados do Cebraspe para os eventos com inscrições abertas e para os futuros eventos.

16.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de **tinta preta fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

16.9.1 O candidato que desejar obter comprovante de comparecimento às provas deste certame deverá solicitá-lo no momento de realização das provas.

16.10 Serão considerados documentos de identidade: 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; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com **foto e assinatura** (CNH digital e RG digital ou qualquer outro documento digital, com foto e assinatura, válido como documento de identificação, nos termos da legislação vigente) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

16.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de

identidade; ou documentos digitais não citados no subitem 16.10 deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais e(ou) sem foto ou assinatura.

16.10.2 Os candidatos que não apresentarem documento de identidade conforme previsto no subitem 16.10 deste edital não poderão realizar as provas e serão eliminados do concurso.

16.11 O candidato que, por ocasião da realização das provas e das demais etapas, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 16.10 deste edital, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminado do concurso público.

16.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

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

16.12.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Cebraspe poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas.

16.13 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

16.14 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

16.15 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.

16.15.1 A inobservância do subitem 16.15 deste edital acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

16.16 O Cebraspe manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

16.17 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

16.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos **últimos 15 minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

16.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas, salvo o disposto no subitem 6.4.9.3 deste edital.

16.20 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do concurso público.

16.21 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

16.22 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*®, gravadores, *pen drive*, *mp3 player* e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;

b) óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

16.22.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 16.22 deste edital.

16.22.1.1 Durante o período de provas, não será permitido ao candidato o uso de quaisquer objetos, exceto aqueles permitidos no subitem 16.9 deste edital. Também não será permitida a circulação de candidatos, nas dependências físicas do ambiente de provas, durante a realização destas, utilizando bolsas, mochilas, pochetes, entres outros.

16.22.1.2 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especializado no ato da solicitação de inscrição, conforme subitem 6.4.9.5 deste edital.

16.22.2 Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, **obrigatoriamente desligados**, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 16.22 deste edital.

16.22.2.1 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, **deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes**. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

16.22.2.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

16.22.3 O Cebraspe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 16.22 deste edital no dia de realização das provas.

16.22.4 O Cebraspe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

16.22.5 O Cebraspe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

16.23 No dia de realização das provas, o Cebraspe poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

16.24 Será automaticamente eliminado do concurso público, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que durante a realização das provas:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;

c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 16.22 deste edital;

d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;

f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou o documento de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, na folha de respostas ou no documento de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especializado, conforme previsto no subitem 6.4.9.5 deste edital;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou, sendo submetido, o detector apontar/evidenciar que o candidato porta objetos metálicos sem o devido deferimento de atendimento especializado;
- q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- r) registrar, em local não apropriado de qualquer documento avaliativo, qualquer palavra ou marca que o identifique;
- s) não permitir a coleta de dado biométrico.

14.24.1 O candidato que for submetido ao detector de metais e este detectar o uso de objeto metálico, caso o objeto não possa ser vistoriado para que seja descartada a possibilidade de uso para fins ilícitos, será eliminado.

16.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o Cebraspe tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

16.26 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.

16.27 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

16.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato do concurso público.

16.29 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após **dois anos**, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

16.30 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebraspe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, na forma dos subitens 16.7 ou 16.8 deste edital, conforme o caso, e perante a Fundação InversaSul, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

16.31 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso e à apresentação para os exames da avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararem com deficiência e para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

16.32 As alterações de legislação com entrada em vigor até a data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 17 deste edital.

16.33 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do item 17 deste edital.

16.33.1 As jurisprudências dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de itens desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

16.34 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

16.35 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e pela Fundação InoversaSul.

17 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

17.1 HABILIDADES

17.1.1 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

17.1.2 Cada item das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

17.2 CONHECIMENTOS

17.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL (APENAS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR, 9 A 25, E CARGO 28): 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Direitos sociais (Capítulo II). 1.2 Educação (Capítulo III). 2 Lei nº 9.394/1996 e suas alterações (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB).

NOÇÕES DE LÍNGUA INGLESA (APENAS PARA O CARGO 2: ANALISTA ADMINISTRATIVO DE PROJETOS, O CARGO 5: ANALISTA DE PLANEJAMENTO E O CARGO 6: ANALISTA DE PROJETOS): 1 Compreensão de textos variados: domínio do vocabulário e da estrutura da língua, ideias principais e secundárias, explícitas e implícitas, relações intratextuais e intertextuais. 2 Itens gramaticais relevantes para compreensão de conteúdos semânticos. 3 Conhecimento e uso das formas contemporâneas da linguagem inglesa.

NOÇÕES DE LÍNGUA ESPANHOLA (APENAS PARA O CARGO 2: ANALISTA ADMINISTRATIVO DE PROJETOS, O CARGO 5: ANALISTA DE PLANEJAMENTO E O CARGO 6: ANALISTA DE PROJETOS): 1 Compreensão de texto escrito em língua espanhola. 2 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA ADMINISTRATIVO (COMUNICAÇÃO)

ADMINISTRAÇÃO GERAL: 1 Evolução da administração. 1.1 Principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise

SWOT. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3 Redes e alianças. 2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional. 2.2.6 Administração por objetivos. 2.2.7 Balanced scorecard. 2.2.8 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação. 2.4.3 Descentralização e delegação. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional.

COMUNICAÇÃO CORPORATIVA: 1 Fundamentos da comunicação corporativa. 2 Papel da comunicação corporativa nas empresas. 3 Conceitos e definições de comunicação corporativa. 4 Comunicação integrada interna-externa. 4.1 Estratégias de comunicação, definição de objetivos, estratégias e táticas de comunicação, planejamento estratégico de comunicação, etapas do planejamento estratégico de comunicação. 5 Análise SWOT e matriz de posicionamento, indicadores de desempenho e monitoramento de resultados. 6 Gerenciamento de crises de imagem. 7 Imagem reputacional. 8 Técnicas de negociação e suas aplicações em comunicação corporativa.

CARGO 2: ANALISTA ADMINISTRATIVO DE PROJETOS

ADMINISTRAÇÃO GERAL: 1 Evolução da administração. 1.1 Principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3 Redes e alianças. 2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional. 2.2.6 Administração por objetivos. 2.2.7 Balanced scorecard. 2.2.8 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação. 2.4.3 Descentralização e delegação. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional.

GESTÃO DE PROJETOS E PROGRAMAS E GESTÃO DA MUDANÇA ORGANIZACIONAL: 1 Ciclo PDCA (plan, do, check, act): macroprocessos finalísticos (primário, de negócio), gerenciais (de gestão) e de suporte (de apoio). 2 Objective key results (OKR). 3 Ferramentas de mudança organizacional: benchmarking, programa de qualidade, aprendizado organizacional e planejamento estratégico. 4 Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho e resultados, flexibilidade organizacional, trabalho em equipe, cultura da responsabilidade e mecanismos de rede. 5 Gestão do conhecimento. 6 Planejamento e avaliação.

GERENCIAMENTO DE PROJETOS: 1 Fundamentos da gestão de projetos. 2 Estratégia em projetos. 2.1 Planejamento. 2.2 Gestão de projetos alinhados à estratégia organizacional. 2.3 Análise de riscos. 2.4 Avaliação de desempenho estratégico. 3 Metodologia de gerenciamento de projetos. 3.1 Agile/ágil. 3.2 Cascata. 3.3 Scrum. 3.4 Kaban. 3.5 Scrumban. 4 Cultura organizacional. 5 Ética em projetos. 6 Gestão de aquisições. 6.1 Regulamentações e conformidade em projetos. 6.2 Auditorias. 7 Governança e compliance. 8 Sustentabilidade em projetos. 8.1 Práticas sustentáveis 8.2 Avaliação de impacto ambiental e social. 8.3 Integração de critérios de sustentabilidade. 8.4 Responsabilidade social. 9 Gerenciamento de projetos conforme PMBOK 7ª edição – elaboração da estrutura analítica de projeto, elaboração de cronograma, estimativas de custos e orçamentos, elementos de qualidade de projetos, análise de riscos e gestão de contratos.

CARGO 3: ANALISTA DE CONTRATOS:

1 Elaboração e fiscalização de contratos. 2 Instrumentos contratuais. 3 Cláusulas essenciais. 4 Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 5 Alteração de contrato. 6 Reajuste, revisão e repactuação. 7 Extinção de

contrato. 8 Garantias. 9 Sanções e penalidades. 10 Acompanhamento da execução contratual. 11 Registro e notificação de irregularidades. 12 Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

ADMINISTRAÇÃO GERAL: 1 Evolução da administração. 1.1 Principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3 Redes e alianças. 2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional. 2.2.6 Administração por objetivos. 2.2.7 *Balanced scorecard*. 2.2.8 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação. 2.4.3 Descentralização e delegação. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional.

CARGO 4: ANALISTA DE PATRIMÔNIO

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: 1 Noções de administração. 1.1 Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração. 1.2 Evolução da administração pública no Brasil após 1930; reformas administrativas; a nova gestão pública. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Estrutura organizacional. 2.3 Cultura organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ciclo PDCA. 4.3 Ferramentas de gestão da qualidade. 5 Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6 Legislação administrativa. 7 Noções de administração de recursos materiais.

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS: 1 Introdução à administração de material e patrimônio. 1.1 Conceituação de material e patrimônio. 2 Patrimônio das empresas. 3 Patrimônio imobiliário. 4 Cadastro e registro de bens imóveis (SPIU). 5 Patrimônio mobiliário. 6 Atividades básicas da administração de material e patrimônio. 7 Administração patrimonial: noções sobre responsabilidade civil e administrativa. 8 Controle dos materiais e do patrimônio. 9 Movimentação do patrimônio. 10 Sistema patrimonial. 11 Previsão e controle de estoque: planejamento, processos e políticas de administração de estoques; determinação de níveis de estoque; tempo de ressuprimento e estoques de segurança; avaliação de estoques – métodos. 12 Almoxarifado: funções, princípios e objetivos; controle, registro, conservação e recuperação de material; técnicas de armazenamento; utilização de espaço; segurança. 13 Compras nas organizações: aquisição de materiais e de patrimônio, arquivamento, recebimento, proteção, conservação, distribuição, classificação, padronização, codificação e inventário. 14 Análise do valor e alienação. 15 Gestão, manutenção e conservação dos bens patrimoniais.

NOÇÕES DE CONTABILIDADE: 1 Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2 Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. 3 Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 4 Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5 Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6 Contabilização de operações contábeis diversas. 7 Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 8 Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 9 Balanço patrimonial: conceitos, objetivo e composição. 10 Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo e composição. 11 Noções de finanças. 12 Noções de orçamento. 13 Noções de tributos e seus impactos nas operações das empresas.

CARGO 5: ANALISTA DE PLANEJAMENTO

1 Teoria das organizações. 2 Gestão por resultados. 3 Planejamento estratégico. 3.1 Elaboração de diagnóstico. 3.2 Emprego da técnica SWOT. 3.3 Elaboração de cenários. 3.4 Definição de objetivos e estratégias. 3.5 Implementação de estratégias. 3.6 Monitoração e controle. 4 Ciclo PDCA. 5 Novos modelos de gestão: qualidade total, reengenharia e *balanced scorecard* (BSC). 6 Elaboração de mapa estratégico. 7 Gestão da mudança organizacional.

GERENCIAMENTO DE PROJETOS: 1 Fundamentos da gestão de projetos. 2 Estratégia em projetos. 2.1 Planejamento. 2.2 Gestão de projetos alinhados à estratégia organizacional. 2.3 Análise de riscos. 2.4 Avaliação de desempenho estratégico. 3 Metodologia de gerenciamento de projetos. 3.1 Agile/ágil. 3.2 Cascata. 3.3 Scrum. 3.4 Kaban. 3.5 Scrumban. 4 Cultura organizacional. 5 Ética em projetos. 6 Gestão de aquisições. 6.1 Regulamentações e conformidade em projetos. 6.2 Auditorias. 7 Governança e compliance. 8 Sustentabilidade em projetos. 8.1 Práticas sustentáveis 8.2 Avaliação de impacto ambiental e social. 8.3 Integração de critérios de sustentabilidade. 8.4 Responsabilidade social. 9 Gerenciamento de projetos conforme PMBOK 7ª edição – elaboração da estrutura analítica de projeto; elaboração de cronograma; estimativas de custos e orçamentos; elementos de qualidade de projetos; análise de riscos; gestão de contratos.

NOÇÕES DE CONTABILIDADE: 1 Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2 Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. 3 Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 4 Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5 Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6 Contabilização de operações contábeis diversas. 7 Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 8 Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 9 Balanço patrimonial: conceitos, objetivo e composição. 10 Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo e composição. 11 Noções de finanças. 12 Noções de orçamento. 13 Noções de tributos e seus impactos nas operações das empresas.

NOÇÕES DE ECONOMIA: 1 O Estado e as funções econômicas governamentais. 2 Políticas fiscal e monetária; outras políticas econômicas. 3 Economia brasileira. 3.1 Aspectos gerais do comportamento recente da economia brasileira e das políticas econômicas adotadas pelos últimos governos. 3.2 Mudanças estruturais da economia brasileira a partir da aceleração dos processos de industrialização e urbanização. 3.3 Planos de desenvolvimento mais importantes desde a segunda metade do século XX. 3.4 Indicadores dos desenvolvimentos econômico e social brasileiros contemporâneos. 3.5 Desigualdades pessoais e espaciais de renda e de riqueza. 3.6 Estrutura tributária brasileira. 3.7 Mercado de trabalho e condições de emprego e renda. 3.8 Estrutura orçamentária e evolução do déficit e da dívida pública brasileiros. 3.9 A previdência social e suas perspectivas. 3.10 Câmbio, reservas e relações comerciais e financeiras do Brasil com o resto do mundo. 3.11 Taxas de juros.

CARGO 6: ANALISTA DE PROJETOS

GESTÃO DE PROJETOS E PROGRAMAS E GESTÃO DA MUDANÇA ORGANIZACIONAL: 1 Ciclo PDCA (plan, do, check, act): macroprocessos finalísticos (primário, de negócio), gerenciais (de gestão) e de suporte (de apoio). 2 Objective key results (OKR). 3 Ferramentas de mudança organizacional: benchmarking, programa de qualidade, aprendizado organizacional e planejamento estratégico. 4 Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho e resultados, flexibilidade organizacional, trabalho em equipe, cultura da responsabilidade e mecanismos de rede. 5 Gestão do conhecimento. 6 Planejamento e avaliação.

GERENCIAMENTO DE PROJETOS: 1 Fundamentos da gestão de projetos. 2 Estratégia em projetos. 2.1 Planejamento. 2.2 Gestão de projetos alinhados à estratégia organizacional. 2.3 Análise de riscos. 2.4 Avaliação de desempenho estratégico. 3 Metodologia de gerenciamento de projetos. 3.1 Agile/ágil. 3.2

Cascata. 3.3 Scrum. 3.4 Kaban. 3.5 Scrumban. 4 Cultura organizacional. 5 Ética em projetos. 6 Gestão de aquisições. 6.1 Regulamentações e conformidade em projetos. 6.2 Auditorias. 7 Governança e *compliance*. 8 Sustentabilidade em projetos. 8.1 Práticas sustentáveis 8.2 Avaliação de impacto ambiental e social. 8.3 Integração de critérios de sustentabilidade. 8.4 Responsabilidade social. 9 Gerenciamento de projetos conforme PMBOK 7ª edição – elaboração da estrutura analítica de projeto; elaboração de cronograma; estimativas de custos e orçamentos; elementos de qualidade de projetos; análise de riscos; gestão de contratos.

CARGO 7: ARQUIVISTA

ARQUIVOLOGIA/GESTÃO DOCUMENTAL: 1 Arquivística: princípios e conceitos. 2 Políticas públicas de arquivo, legislação arquivística. 3 Normas nacionais e internacionais de arquivo. 4 Sistemas e redes de arquivo. 5 Gestão de documentos: implementação de programas de gestão de documentos. 6 Diagnóstico da situação arquivística e realidade arquivística brasileira. 7 Funções arquivísticas. 7.1 Criação de documentos. 7.2 Aquisição de documentos. 7.3 Classificação de documentos. 7.4 Avaliação de documentos. 7.5 Difusão de documentos. 7.6 Descrição de documentos. 7.7 Preservação de documentos. 8 Análise tipológica dos documentos de arquivo. 9 Políticas de acesso aos documentos de arquivo. 10 Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. 10.1 Documentos digitais. 10.2 Requisitos. 11 Sistemas eletrônicos de gestão documental. 12 Metadados. 13 Lei geral de proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018).

CARGO 8: COMPRADOR

1 Princípios básicos da administração: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 2 Lei nº 13.303/2016. 3 Lei nº 14.133/2021. 4 Contratos administrativos. 5 Termo de Referência. 6 Funções, objetivos e atividades do setor de compras. 7 Análise de propostas. 8 Negociação com fornecedores. 9 Análise, controle e reajuste de preços, índices oficiais. 10 Prazos de entrega. 11 Atendimento ao cliente interno. 12 Ética no setor de compras. 13 Imunidades e isenções.

MATEMÁTICA FINANCEIRA: 1 Regra de três simples e composta, proporcionalidades e porcentagens. 2 Juros simples e compostos. 3 Capitalização e desconto. 4 Taxas de juros nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. 5 Rendas uniformes e variáveis. 6 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 6.1 Sistema francês (tabela Price). 6.2 Sistema de amortização constante (SAC). 6.3 Sistema de amortização misto (SAM). 7 Cálculo financeiro. 7.1 Custo real e efetivo das operações de financiamento, empréstimo e investimento. 8 Avaliação econômica de projetos. 9 Taxas de retorno e taxas internas de retorno.

NOÇÕES DE LOGÍSTICA: 1 Logística, armazenagem e movimentação de cargas. 2 Logística reversa. 3 Fundamentos de logística. 4 Princípios de gestão integrada de operações e de logística de suprimento. 5 Operações logísticas e modos de transporte: classificação, características e escolhas dos modos de transporte. 6 Logística 4.0 e transformação digital. 7 Sistema integrado de gestão (ERP). 8 Sistemas eletrônicos de gestão documental.

CARGO 9: PROFESSOR CORRETOR DE REDAÇÃO – ENSINO MÉDIO

1 Fonologia: relação letra e fonema. 2 Separação de sílaba e translineação. 3 Acentuação gráfica e tônica. 4 Ortografia e pontuação. 5 Morfologia: estrutura de palavras; processos de formação de palavras; classes gramaticais de palavras. 6 Sintaxe: frase, oração e período. 7 Tipos de períodos: período simples e composto. 8 Análise morfossintática de período simples. 9 Análise de período composto por coordenação. 10 Análise de período composto por subordinação (orações substantivas, adjetivas e adverbiais). 11 Sintaxe de concordância verbal e nominal. 12 Sintaxe de regência verbal e nominal. 13 Colocação pronominal. 14 Semântica: sinonímia; antonímia; homonímia; paronímia; polissemia; ambiguidade. 15 Linguagem: funções da linguagem; denotação e conotação; figuras de linguagem; níveis de linguagem. 16 Coesão e coerência. 17 Tipologia textual e gênero textual: narração, descrição, dissertação, carta (argumentativa, familiar, comercial, convite etc.). 18 Noções de estilística. 19 Prática de produção de textos orais e escritos: produção para

aprofundamento; produção por frequência; operadores da produção de texto; linguagem oral, oralização e oralidade; procedimentos e comportamentos de produção; leitura de textos orais e escritos; fluência leitora com compreensão; comportamento leitor; comportamento escritor. 20 Estratégias didáticas para o ensino de leitura. 21 Metodologia de ensino da língua portuguesa: organização didático-pedagógica e suas implicações na construção do conhecimento em sala de aula. 22 Semiótica, multiletramento e multimodalidade. 23 Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do ensino médio para o componente de língua portuguesa.

LEITURA: 1 Relações de coerência. 1.1 Ideia de coerência. 1.2 Ideia principal. 1.3 Detalhes de apoio. 1.4 Relações de causa e efeito. 1.5 Sequência temporal. 1.6 Sequência espacial. 1.7 Relações de comparação e contraste. 2 Relações coesivas: referência, substituição, elipse e repetição. 3 Índícios contextuais: definição, exemplos, re colocação, estruturas paralelas, conectivos, repetição de palavras-chave. 4 Relações de sentido entre palavras: sinonímia/antonímia, hiperonímia/hiponímia, campo semântico. 5 Compreensão textual versus interpretação textual. 6 Compreensão interpretativa. 6.1 Propósito do autor. 6.2 Informações implícitas. 6.3 Distinção entre fato e opinião. 7 Organização retórica: generalização, exemplificação, descrição, definição, exemplificação/especificação, explanação, classificação e elaboração. 8 Seleção de inferência: compreensão crítica.

ANÁLISE LINGUÍSTICA: 1 Recursos estilísticos e estruturais: aspectos textuais, gramaticais e convenções da escrita. 2 Fatores constitutivos de relevância: coerência e coesão. 3 Análise de textos, identificando a estrutura da frase: modos de construção de períodos e orações segundo diferentes perspectivas de ordenação, observando-se os aspectos semânticos. 4 Descrição linguística aplicada ao texto: períodos, orações, sintagmas, palavras, morfemas. 5 Uso do vocábulo, quanto ao seu valor e significação dentro do texto. 6 Classes de palavras. 7 Concordância, regência e colocação como fatores de modificação e geração de sentido do texto. 8 Variação linguística e preconceito linguístico, observando os níveis de linguagem presentes em gêneros textuais. 9 Gêneros textuais. 9.1 Identificação dos gêneros. 9.2 Função social do uso dos gêneros. 9.3 Confronto de diferentes gêneros, identificando as semelhanças e diferenças. 10 Tecnologias de comunicação e de informação no ensino da língua portuguesa. 10.1 Hipertexto. 10.2 Condições de textualidade. 10.3 A linguagem virtual mediante a visão da semiótica.

CARGO 10: PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

PEDAGOGIA: 1 Teoria da educação, diferentes correntes do pensamento pedagógico brasileiro. 2 A didática e o processo de ensino e aprendizagem. 2.1 Organização do processo didático: planejamento, estratégias e metodologias, avaliação. 2.2 A sala de aula como espaço de aprendizagem e interação. 2.3 A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. 2.4 A importância da tecnologia no processo educativo. 3 Teorias de aprendizagem. 4 Currículo nos anos iniciais. 5 Processo de ensino e aprendizagem. 6 Legislações da educação. 7 Interações sociais e dificuldades de aprendizagem. 8 Alfabetização e letramento: características e pressupostos. 9 Ambiente alfabetizador. 10 Metodologias de ensino. 11 O Professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no Processo de ensino-aprendizagem dos educandos. 12 Inclusão escolar. 13 Educação especial.

CARGO 11: PROFESSOR DE ARTE – ENSINO MÉDIO

ARTES: 1 Artes visuais. 1.1 Constituição dos elementos visuais. 1.2 Composição: fundamentos sintáticos do alfabetismo visual. 1.3 Leitura, interpretação e crítica de arte. 1.4 Mediação artística. 1.5 Abordagem triangular e cultura visual. 1.6 História do ensino de arte no Brasil. 1.7 A representação gráfica no desenvolvimento da criança e do adolescente. 1.8 Artes visuais e preservação do patrimônio histórico. 1.9 História das artes visuais no Brasil: arte indígena, missão artística francesa, romantismo, semana de arte moderna. 1.10 Arte internacional brasileira: Beatriz Milhazes, Tarsila do Amaral, Vik Muniz, Cildo Meireles, Hélio Oiticica e Ligya Clark. 1.11 Artes visuais e meio ambiente. 2 Teatro. 2.1 Pedagogia do teatro. 2.2 Elementos da linguagem teatral. 2.3 Leitura cênica, análise e crítica teatral. 2.4 Mediação teatral. 2.5 História

do teatro brasileiro. 2.5.1 O teatro jesuítico no Brasil. 2.5.2 Nascimento do teatro nacional: a comédia de costumes, Martins Pena e Artur Azevedo. 2.5.3 Teatro de revista. 2.5.4 A modernização do teatro: teatro experimental do negro, os comediantes, Nelson Rodrigues, TBC. 2.5.5 O teatro político: Arena, Oficina e Opinião, o teatro do oprimido de Augusto Boal. 2.5.6 Tendências contemporâneas: Antunes Filho, Gerald Thomas. 2.7 História do ensino de teatro no Brasil. 2.8 Metodologias de ensino do teatro. 2.9 Teatro e meio ambiente. 3 Música. 3.1 Metodologia de ensino da música. 3.1.1 Organização didático-pedagógica e suas implicações na construção do conhecimento em sala de aula. 3.1.2 Organização didático-pedagógica e ensino integrado da música diante das exigências metodológicas de ensino e de aprendizagem. 3.2 Fundamentos da educação musical. 3.3 História da educação musical no Brasil. 3.4 Elementos da linguagem musical. 3.5 Música e tecnologia. 3.6 Formação da música brasileira: influências indígena, africana, portuguesa e outras. 3.7 Músicas popular e folclórica. 3.7.1 Correntes da produção musical popular brasileira. 3.7.2 Cultura popular e contextos socioantropológicos que a geraram. 4 Dança. 4.1 Desempenhos indispensáveis à identificação, descrição, compreensão, análise e articulação dos elementos da composição coreográfica. 4.2 Reconhecimento e análise de estruturas metodológicas e domínios didáticos relativos ao ensino da dança. 4.3 Habilidades indispensáveis ao trabalho da dança do portador de necessidades especiais. 4.4 Estética e história da dança no Brasil: dramática e folclórica, popular e erudita. 4.5 Cinesiologia. 4.6 Técnicas de criação artística e de expressão corporal e coreográfica. 4.7 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. 5 As artes audiovisuais: TV, cinema, fotografia, multimídia – novos recursos e novas linguagens. 6 Diretrizes pedagógicas para organização escolar do 3º ciclo para as aprendizagens. 7 Diretrizes para a organização do trabalho pedagógico na semestralidade: ensino médio. 8 Orientações pedagógicas da integração da educação profissional com o ensino médio e a educação de jovens e adultos. 9 Competências e habilidades propostas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do ensino médio para a disciplina de arte.

CARGO 12: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – ANOS INICIAIS

EDUCAÇÃO FÍSICA: 1 Histórico da educação física. 2 Educação física enquanto linguagem. 3 Processo ensino-aprendizagem na educação física. 4 Construindo competências e habilidades em educação física. 5 Avaliação em educação física. 6 Fundamentos didático-pedagógicos da educação física. 7 Atividade física e saúde. 8 Crescimento e desenvolvimento. 9 Aspectos da aprendizagem motora. 10 Aspectos sócio-históricos da educação física. 11 Cultura e educação física. 12 Aspectos da competição e da cooperação no cenário escolar. 13 Práticas corporais. 14 Cultura corporal e cultura corporal do movimento. 15 Esporte (educação olímpica, esportes coletivos, individuais, de aventura, raquete e taco). 16 Brincadeiras, jogos populares e digitais, incluindo os de matrizes africanas e indígenas. 17 Criação e aprendizagem em danças. 17.1 Aspectos socioculturais das danças. 18 Jogos de oposição e lutas, incluindo as de matrizes indígenas e africanas. 18.1 Lutas de curta, média e longa distância. 18.2 Práticas de lutas e ensino de valores. 18.3 Aspectos socioculturais das lutas. 19 Competências e habilidades propostas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do ensino fundamental para a disciplina de educação física.

CARGO 13: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL

EDUCAÇÃO FÍSICA: 1 Histórico da educação física. 2 Educação física enquanto linguagem. 3 Processo ensino e de aprendizagem na educação física. 4 Construindo competências e habilidades em educação física. 5 Ginástica, dança, jogo e esporte: tipologia, fundamentos, princípios e temas históricos. 6 Avaliação em educação física. 7 Educação física e sociedade. 8 Fundamentos didático-pedagógicos da educação física. 9 Atividade física e saúde. 10 Crescimento e desenvolvimento. 11 Aspectos da aprendizagem motora. 12 Aspectos sócio-históricos da educação física. 13 Política educacional e educação física. 14 Cultura e educação física. 15 Aspectos da competição e da cooperação no cenário escolar. 16 Práticas corporais. 17 Cultura

corporal e cultura corporal do movimento. 18 Os campos de experiência propostas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) da educação infantil.

CARGO 14: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

1 Pedagogia da infância. 2 Organização do tempo e do espaço nas instituições de educação infantil. 3 Organização do processo didático. 3.1 Planejamento, estratégias, metodologias e avaliação. 3.2 Ambientes de aprendizagem na Educação Infantil como espaço de aprendizagem e interação. 3.3 Didática como fundamento epistemológico do fazer docente. 3.4 Importância da tecnologia no processo educativo. 4 Concepções de aprendizagem e suas implicações na prática pedagógica contemporânea. 5 Piaget, Vygotsky e Wallon e suas respectivas contribuições para a pedagogia. 6 Psicologia do desenvolvimento. 7 Sociologia e infância. 8 Relação ensino e aprendizagem. 8.1 Concepção do educar e do cuidar na educação infantil. 9 Currículo na educação infantil. 10 O fazer pedagógico e o trabalho com as diferentes linguagens. 11 Observação, registro e avaliação na Educação Infantil. 12 Documentação Pedagógica. 13 Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil. 14 Base Nacional Comum Curricular (BNCC) da educação infantil. 15 Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos. 15.1 Metodologia de projetos. 16 Educação inclusiva. 16.1 Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva. 17 Teorias educacionais, concepções pedagógicas e tendências atuais.

CARGO 15: PROFESSOR DE ESPANHOL – ENSINO MÉDIO

ESPAHOL: 1 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) no que se refere ao ensino de língua espanhola. 2 Língua espanhola: leitura e compreensão em diversos gêneros textuais. 3 Tendências pedagógicas: abordagem da linguagem sob novos enfoques. 4 Linguagem e discurso: concepções teórico-metodológicas do ensino de espanhol. 5 Letramento e gêneros discursivos. 6 Produção textual no processo de ensino-aprendizagem. 7 Aspectos morfosintáticos e discursivos. 8 Pluralidade cultural e variação linguística no contexto latino-americano. 9 Uso e domínio das estratégias de leitura: compreensão geral do texto. 10 Reconhecimento de informações específicas. 11 Inferência e predição; palavras cognatas e falsos cognatos. 12 Aspectos linguísticos e gramaticais. 12.1 El alfabeto gráfico y oral. 12.2 Artículos. 12.3 Pronombres personales y de tratamiento. 12.4 Presente de indicativo: ser, estar y tener. 12.5 Adjetivos posesivos. 12.6 Contracciones. 12.7 Combinaciones. 12.8 Perífrasis de futuro. 12.9 Los numerales. 12.10 El artículo neutro LO. 12.11 Adverbios y expresiones de tempo. 12.12 Verbos. 12.13 Pronombres demostrativos. 12.14 Adverbios y pronombres interrogativos. 12.15 Formación del plural. 13 Divergencias léxicas (heterosemánticos; heterotónicos; e, heterogénicos). 14 Relação entre língua, cultura e sociedade. 15 Tratamento da produção escrita como processo (revisão-correção e reescrita). 16 Compreensão de textos de autores modernos e contemporâneos. 17 Políticas linguísticas do ensino de espanhol na escola básica. 18 Documentos norteadores do ensino de espanhol na educação básica. 19 Formação do professor no contexto e na prática docentes: elaboração de material didático e avaliação do processo de ensino-aprendizagem. 20 Comunicação oral e prática como letramento. 21 Novas abordagens teóricas e metodológicas no ensino de Língua Espanhola. 22 Novas tecnologias de comunicação e informação no ensino de língua espanhola. 23 Aspectos avaliativos no ensino de língua espanhola. 23 Inclusão escolar de pessoas com deficiência, transtorno do espectro autismo e transtorno de déficit de atenção e hiperatividade.

CARGO 16: PROFESSOR DE GEOGRAFIA – ANOS FINAIS

GEOGRAFIA: 1 A evolução do pensamento geográfico e os novos paradigmas da ciência. 2 As fontes e a evolução da concepção da natureza, do homem e da economia na geografia. 3 Os impactos da economia mundial sobre o meio ambiente e suas relações com a sociedade. 4 Geografia de paisagem, espaço, sociedade, região e território. 5 Geopolítica da globalização 5.1 Organismos internacionais, comércio internacional e desigualdades. 6 Metodologia de ensino e aprendizagem da geografia. 6.1 Os novos recursos didáticos. 7 As diferentes propostas curriculares e o livro didático na geografia. 8 Ensino e pesquisa em geografia. 9

Alfabetização e linguagem cartográfica. 10 A cartografia nos diversos níveis de ensino. 11 Orientação, localização e representação da terra. 12 A divisão política e administrativa e o planejamento do território brasileiro. 13 A divisão do espaço brasileiro segundo o IBGE. 14 As regiões geoeconômicas brasileiras. 15 Conceitos demográficos fundamentais. 16 Crescimento populacional. 17 Teorias demográficas e desenvolvimento socioeconômico. 18 Distribuição geográfica da população. 19 Estrutura da população. 20 Migrações populacionais. 21 O processo de industrialização e a urbanização brasileira e as consequências ambientais. 22 Relação cidade e campo. 23 A geografia agrária e as transformações territoriais no campo brasileiro. 24 Agricultura e meio ambiente. 25 Brasil, território e nação: a produção do espaço geográfico brasileiro, o Brasil e a nova ordem mundial e o Brasil no contexto regional. 26 Organizações e blocos econômicos. 27 Conflitos, problemas e propostas do mundo atual. 28 Quadro natural (relevo vegetação, clima, solos e hidrografia) em uma perspectiva global, nacional e regional; clima e aquecimento global. 29 Conservação, preservação e degradação ambiental no Brasil. 30 Políticas públicas e gestão ambiental no Brasil. 31 Representações e práticas sociais em educação ambiental. 32 Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do ensino fundamental para o componente de geografia.

CARGO 17: PROFESSOR DE INGLÊS – EDUCAÇÃO INFANTIL

INGLÊS: 1 Prática pedagógica do ensino da língua inglesa. 2 Abordagem comunicativa. 3 Abordagem lexical. 4 Abordagem reflexiva. 5 Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de inglês. 6 Competências para ensinar e aprender língua inglesa. 7 Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores. 8 Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno.

CARGO 18: PROFESSOR DE INGLÊS – ENSINO FUNDAMENTAL

INGLÊS: 1 Leitura e compreensão de textos em língua inglesa de diversos gêneros textuais. 2 Uso e domínio das estratégias de leitura. 2.1 Compreensão geral do texto. 2.2 Reconhecimento de informações específicas. 2.3 Inferência e predição. 2.4 Palavras cognatas e falsos cognatos. 3 Estudo do léxico. 4 Aspectos linguísticos e gramaticais. 4.1 Classes de palavras. 4.2 Análise sintática. 4.3 Colocações. 5 Relação entre língua, cultura e sociedade. 6 O tratamento da produção escrita como processo (planejamento, produção, revisão, correção e reescrita). 7 Avaliação no ensino e aprendizagem da língua inglesa na educação básica. 8 Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do ensino fundamental para o componente de língua inglesa. 9 Dificuldades específicas dos lusofalantes (heterogênicos, heterotônicos). 10 Inclusão escolar de pessoas com deficiência, transtorno do espectro autismo e transtorno de déficit de atenção e hiperatividade.

CARGO 19: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA – ANOS FINAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Fonologia: relação letra e fonema. 2 Separação de sílaba e translineação. 3 Acentuação gráfica e tônica. 4 Ortografia e pontuação. 5 Morfologia: estrutura de palavras, processos de formação de palavras, classes gramaticais de palavras. 6 Sintaxe: frase, oração e período. 7 Tipos de períodos: períodos simples e composto. 8 Análise morfossintática de período simples. 9 Análise de período composto por coordenação. 10 Análise de período composto por subordinação (orações substantivas, adjetivas e adverbiais). 11 Sintaxe de concordância verbal e nominal. 12 Sintaxe de regência verbal e nominal. 13 Colocação pronominal. 14 Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia, ambiguidade. 15 Linguagem: funções da linguagem, denotação e conotação, figuras de linguagem, níveis de linguagem. 16 Coesão e coerência. 17 Tipologia textual e gênero textual: narração, descrição, dissertação, carta (argumentativa, familiar, comercial, convite etc.). 18 Noções de estilística. 19 Prática de produção de textos orais e escritos: produção para aprofundamento, produção por frequência, operadores da produção de texto; linguagem oral, oralização e oralidade; procedimentos e comportamentos de produção; leitura de textos orais e escritos; fluência leitora com compreensão; comportamento leitor; comportamento escritor. 20 Estratégias didáticas para o ensino de leitura. 21 Metodologia de ensino da língua portuguesa: organização didático-pedagógica e suas implicações na construção do conhecimento em sala de aula. 22 Semiótica,

multiletramento e multimodalidade. 23 Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do ensino fundamental para o componente de língua portuguesa.

CARGO 20: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA – ANOS INICIAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Fonologia: relação letra e fonema. 2 Separação de sílaba e translineação. 3 Acentuação gráfica e tônica. 4 Ortografia e pontuação. 5 Morfologia: estrutura de palavras, processos de formação de palavras, classes gramaticais de palavras. 6 Sintaxe: frase, oração e período. 7 Tipos de períodos: período simples e composto. 8 Análise morfossintática de período simples. 9 Análise de período composto por coordenação. 10 Análise de período composto por subordinação (orações substantivas, adjetivas e adverbiais). 11 Sintaxe de concordância verbal e nominal. 12 Sintaxe de regência verbal e nominal. 13 Colocação pronominal. 14 Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia, ambiguidade. 15 Linguagem: funções da linguagem: denotação e conotação, figuras de linguagem, níveis de linguagem. 16 Coesão e coerência. 17 Tipologia textual e gênero textual: narração, descrição, dissertação, carta (argumentativa, familiar, comercial, convite etc.). 18 Noções de estilística. 19 Prática de produção de textos orais e escritos: produção para aprofundamento, produção por frequência, operadores da produção de texto; linguagem oral, oralização e oralidade; procedimentos e comportamentos de produção; leitura de textos orais e escritos; fluência leitora com compreensão; comportamento leitor; comportamento escritor. 20 Estratégias didáticas para o ensino de leitura. 21 Metodologia de ensino da língua portuguesa: organização didático-pedagógica e suas implicações na construção do conhecimento em sala de aula. 22 Semiótica, multiletramento e multimodalidade. 23 Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do ensino fundamental para o componente de língua portuguesa.

CARGO 21: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Fonologia: relação letra e fonema. 2 Separação de sílaba e translineação. 3 Acentuação gráfica e tônica. 4 Ortografia e pontuação. 5 Morfologia: estrutura de palavras; processos de formação de palavras; classes gramaticais de palavras. 6 Sintaxe: frase, oração e período. 7 Tipos de períodos: período simples e composto. 8 Análise morfossintática de período simples. 9 Análise de período composto por coordenação. 10 Análise de período composto por subordinação (orações substantivas, adjetivas e adverbiais). 11 Sintaxe de concordância verbal e nominal. 12 Sintaxe de regência verbal e nominal. 13 Colocação pronominal. 14 Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia, ambiguidade. 15 Linguagem: funções da linguagem, denotação e conotação, figuras de linguagem, níveis de linguagem. 16 Coesão e coerência. 17 Tipologia textual e gênero textual: narração, descrição, dissertação, carta (argumentativa, familiar, comercial, convite etc.). 18 Noções de estilística. 19 Prática de produção de textos orais e escritos: produção para aprofundamento, produção por frequência, operadores da produção de texto; linguagem oral, oralização e oralidade; procedimentos e comportamentos de produção; leitura de textos orais e escritos; fluência leitora com compreensão; comportamento leitor; comportamento escritor. 20 Estratégias didáticas para o ensino de leitura. 21 Metodologia de ensino da língua portuguesa: organização didático-pedagógica e suas implicações na construção do conhecimento em sala de aula. 22 Semiótica, multiletramento e multimodalidade. 23 Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do ensino médio para o componente de língua portuguesa.

LEITURA: 1 Relações de coerência. 1.1 Ideia de coerência. 1.2 Ideia principal. 1.3 Detalhes de apoio. 1.4 Relações de causa e efeito. 1.5 Sequência temporal. 1.6 Sequência espacial. 1.7 Relações de comparação e contraste. 2 Relações coesivas: referência, substituição, elipse e repetição. 3 Índícios contextuais: definição, exemplos, re colocação, estruturas paralelas, conectivos, repetição de palavras-chave. 4 Relações de sentido entre palavras: sinonímia/antonímia, hiperonímia/hiponímia, campo semântico. 5 Compreensão textual versus interpretação textual. 6 Compreensão interpretativa. 6.1 Propósito do autor. 6.2 Informações implícitas. 6.3 Distinção entre fato e opinião. 7 Organização retórica: generalização, exemplificação, descrição,

definição, exemplificação/especificação, explanação, classificação e elaboração. 8 Seleção de inferência: compreensão crítica.

ANÁLISE LINGUÍSTICA: 1 Recursos estilísticos e estruturais: aspectos textuais, gramaticais e convenções da escrita. 2 Fatores constitutivos de relevância: coerência e coesão. 3 Análise de textos, identificando a estrutura da frase: modos de construção de períodos e orações segundo diferentes perspectivas de ordenação, observando-se os aspectos semânticos. 4 Descrição linguística aplicada ao texto: períodos, orações, sintagmas, palavras, morfemas. 5 Uso do vocábulo, quanto ao seu valor e significação dentro do texto. 6 Classes de palavras. 7 Concordância, regência e colocação como fatores de modificação e geração de sentido do texto. 8 Variação linguística e preconceito linguístico, observando os níveis de linguagem presentes em gêneros textuais. 9 Gêneros textuais. 9.1 Identificação dos gêneros. 9.2 A função social do uso dos gêneros. 9.3 Confronto entre diferentes gêneros, identificando as semelhanças e diferenças. 10 Tecnologias de comunicação e de informação no ensino da língua portuguesa. 10.1 Hipertexto. 10.2 Condições de textualidade. 10.3 A linguagem virtual mediante a visão da semiótica.

CARGO 22: PROFESSOR DE MATEMÁTICA – ANOS FINAIS

MATEMÁTICA: 1 Números. 1.1 Propriedades e operações fundamentais com números inteiros, racionais, irracionais e reais. 2 Operações básicas para a construção do conceito de número: conservação de grandezas, classificação (classe e inclusão de classes), construção de sequências. 3 Sistema de numeração decimal: operações com números naturais, inteiros e racionais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). 4 Resolução de problemas envolvendo números naturais, inteiros e fracionários; divisibilidade: regras de divisibilidade, resolução de problemas e fatoração. 5 Máximo divisor comum (MDC) e mínimo múltiplo comum (MMC): processos e resoluções de problemas. 6 Grandezas e medidas: diferentes unidades de medidas e instrumentos de medição; perímetro, área e volume; sistema monetário brasileiro; conversões de unidades mais usuais (comprimento, massa, capacidade, tempo e área.). 7 Funções. 7.1 Igualdade de funções. 7.2 Determinação do domínio de uma função. 7.3 Funções crescentes, decrescentes, pares e ímpares; os zeros e o sinal de uma função. 7.4 Funções lineares, funções do 2º grau. 8 Equações e inequações. 9 Geometrias plana, espacial e analítica. 10 Trigonometria do triângulo retângulo; seno, cosseno e tangente. 11 Sequências. 11.1 Sequência de Fibonacci e sequências numéricas. 12 Noções de estatística. 12.1 Medidas de tendência central. 12.2 Medidas de dispersão e distribuição de frequência. 12.3 Gráficos. 12.4 Tabelas. 13 Matemática financeira. 13.1 Proporção, porcentagem, juros e taxas de juros, juro simples e juro composto, descontos simples. 14 Cálculo de probabilidade. 15 Resolução de situações-problema. 15.1 A resolução de problemas como estratégia metodológica do professor. 15.2 Letramento matemático. 15.3 Tendências do ensino da matemática. 16 Avaliação e educação matemática. 16.1 Formas e instrumentos. 17 Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do ensino fundamental para o componente de matemática.

CARGO 23: PROFESSOR DE MÚSICA – ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

HISTÓRIA DA MÚSICA: 1 A música na Grécia antiga. 2 Manifestações monofônicas na Idade Média. 2.1 Sacras: música da igreja cristã primitiva; canto gregoriano. 2.2 Profanas: trovadores. 3 Os modos e o sistema hexacordal. 4 Notação musical. 5 Manifestações polifônicas na Idade Média. 5.1 Organum primitivo. 5.2 Período gótico: escola de Notre-Dame; ars antiqua; o século XIV na França (ars nova), na Itália (trecento) e na Inglaterra. 6 Os séculos XV e XVI: os movimentos musicais franco-flamengo, veneziano e romano. 7 Instrumentos e danças da Idade Média e da renascença. 8 Barroco: características, música significativa, formas. 9 Classicismo-romantismo: características; rítmica e trabalho temático; gêneros e formas; o ideal sonoro e a orquestra; a linguagem universal e as escolas nacionalistas; o tratamento harmônico e a dissolução de tonalidade. 10 Noções da situação musical do século XX.

TEORIA DA MÚSICA: 1 Notas; pauta; clave de sol e de fá na 4ª linha; valores; tom e semitom; alterações; ponto de aumento e diminuição; ligadura; claves de dó na 1ª, 2ª, 3ª e 4ª linhas; clave de fá na 3ª linha; clave mista;

intervalos simples (formação, classificação, inversão); intervalos compostos; enarmônica dos intervalos; sistema das escolas; grau; escala maior (forma primitiva); compasso; escola menor (formas primitivas), harmônica e melódica; tempos fortes e fracos; síncope; contratempo; anacruse; escola maior, forma harmônica e melódica; tom vizinho; modos litúrgicos (dórico, frígio, lídio, mixo-lídio, eólio e jônio); transporte; compasso; acordes de quinta diatônica e alterados; inversão dos acordes de quinta; cifragem dos acordes de quinta; ornamento (apogiatura, mordente, grupeto, trinado, floreio, portamento e arpejo); cadência; glisando; movimento de vozes; duplicação de notas nas triadas; ordem e posição das notas no acordes e em relação ao soprano; acordes diatônicos e alterados de sétima formação; cifragem e inversão; acorde de nota (transposição para os instrumentos); notação moderna; transporte dos modos; andamentos; expressão; acentos; escalas artificiais (cromáticas e alteradas); quiálteras; matrizes; escalas exóticas; abreviatura; termos especiais; nomenclatura das notas; escala geral. 2 Solfejo: solfejo tonal — escola maior — forma primitiva; 1º, 2º e 5º graus — os graus principais, 7º, 2º, 4º e 6º graus, graus secundários; melodias formadas por graus conjuntos; melodias nas 2ª, 3ª e 4ª vozes; solfeto atonal — os intervalos 3ª maior, 3ª menor, 5ª justa, 8ª justa, 2ª maior, 2ª menor, 4ª justa, 6ª maior, clave de fá na 4ª linha, solfejo nas 2ª, 3ª e 4ª voz; escola menor, formas primitivas, harmônicas e melódicas; modulação diatônica; combinação do sistema tonal e atonal; escala maior: formas harmônica e melódica; intervalos compostos; todas as claves; solfejo modal: escala cromática — graus elevados e abaixados —; intervalos e diminutas; atonal: clave de fá na 4ª linha. 3 Ritmo: tempos inteiros, metades, quartos e oitavos dos tempos; terços e sextos de tempos; compassos com os tempos desiguais; quiálteras; alternância dos compassos; alternância das unidades de tempo; pulsação em valores de unidade e seus múltiplos, empregando sons e silêncios (pausas) em ritmo livre; ritmo medido em compassos binário, ternário e quaternário; subdivisão da pulsação em valores menores, incluindo os simples e os pontuados (subdivisões de duas, três e quatro), usando sons e silêncios (pausas); contratempos e síncopas com os valores estudados; inícios rítmicos tético, anacrúsico e acéfalo; regências dos compassos binário, ternário e quaternário; repertório (canções de intervalos, trechos de música erudita, melodias folclóricas). 4 Harmonia. 5 Contraponto. 6 Análise musical.

CARGO 24: PROFESSOR DE PROJETO DE VIDA – ENSINO MÉDIO

TEMAS EDUCACIONAIS E PEDAGÓGICOS: 1 Planejamento e organização do trabalho pedagógico. 1.1 Processo de planejamento. 1.1.1 Concepção, importância, dimensões e níveis. 1.2 Planejamento participativo. 1.2.1 Concepção, construção, acompanhamento e avaliação. 1.3 Planejamento escolar. 1.3.1 Planos da escola, do ensino e da aula. 2 Currículo: do proposto à prática. 3 Tecnologias de informação e comunicação na educação. 4 Educação para a diversidade, cidadania e educação em e para os direitos humanos. 5 Educação integral. 6 Educação ambiental. 7 Fundamentos legais da educação especial/inclusiva e o papel do professor. 8 Educação/sociedade e prática escolar. 9 Tendências pedagógicas na prática escolar. 10 Didática e prática histórico-cultural. 11 A didática na formação do professor. 12 Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. 13 Relação professor/aluno. 14 Compromisso social e ético do professor. 15 Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias pedagógicas e meios. 16 Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade do conhecimento. 17 Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. 18 Escola. 18.1 O papel político-pedagógico e a organicidade do ensinar, do aprender e do pesquisar. 18.2 Função histórico-cultural da escola. 18.3 Comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. 19 Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. 20 Políticas públicas para a educação básica. 21 Gestão democrática. 22 Diretrizes Curriculares Nacionais. 23 Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos. 24 Indivíduo e sociedade. 25 Estruturas sociais. 26 Individualismo e coletivismo. 27 Trajetórias de vida e socialização. 28 Identidade e cultura. 29 Trabalho e contextos econômicos. 30 Mercado de trabalho e profissões. 31 Exclusão e inclusão social. 32 Protagonismo. 33 Motivação. 34 Os quatro pilares da educação. 35 Educação e desenvolvimento socioemocional. 36

Autoconhecimento. 37 Relações interpessoais. 38 Cidadania e civismo. 39 Vida familiar e social. 40 Educação para o trânsito. 41 Educação em direitos humanos. 42 Direitos da criança e do adolescente e processo de envelhecimento e valorização do idoso.

CARGO 25: PROFESSOR DE REDAÇÃO – ENSINO MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Fonologia: relação letra e fonema. 2 Separação de sílaba e translineação. 3 Acentuação gráfica e tônica. 4 Ortografia e pontuação. 5 Morfologia: estrutura de palavras; processos de formação de palavras; classes gramaticais de palavras. 6 Sintaxe: frase, oração e período. 7 Tipos de períodos: Período simples e composto. 8 Análise morfossintática de período simples. 9 Análise de período composto por coordenação. 10 Análise de período composto por subordinação (orações substantivas, adjetivas e adverbiais). 11 Sintaxe de concordância verbal e nominal. 12 Sintaxe de regência verbal e nominal. 13 Colocação pronominal. 14 Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia, ambiguidade. 15 Linguagem: funções da linguagem, denotação e conotação, figuras de linguagem, níveis de linguagem. 16 Coesão e coerência. 17 Tipologia textual e gênero textual: narração, descrição, dissertação, carta (argumentativa, familiar, comercial, convite etc.). 18 Noções de estilística. 19 Prática de produção de textos orais e escritos: produção para aprofundamento, produção por frequência, operadores da produção de texto; linguagem oral, oralização e oralidade; procedimentos e comportamentos de produção; leitura de textos orais e escritos; fluência leitora com compreensão; comportamento leitor; comportamento escritor. 20 Estratégias didáticas para o ensino de leitura. 21 Metodologia de ensino da língua portuguesa: organização didático-pedagógica e suas implicações na construção do conhecimento em sala de aula. 22 Semiótica, multiletramento e multimodalidade. 23 Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do ensino médio para o componente de língua portuguesa.

LEITURA: 1 Relações de coerência. 1.1 Ideia de coerência. 1.2 Ideia principal. 1.3 Detalhes de apoio. 1.4 Relações de causa e efeito. 1.5 Sequência temporal. 1.6 Sequência espacial. 1.7 Relações de comparação e contraste. 2 Relações coesivas: referência, substituição, elipse e repetição. 3 Índícios contextuais: definição, exemplos, re colocação, estruturas paralelas, conectivos, repetição de palavras-chave. 4 Relações de sentido entre palavras: sinonímia/antonímia, hiperonímia/hiponímia, campo semântico. 5 Compreensão textual versus interpretação textual. 6 Compreensão interpretativa. 6.1 Propósito do autor. 6.2 Informações implícitas. 6.3 Distinção entre fato e opinião. 7 Organização retórica: generalização, exemplificação, descrição, definição, exemplificação/especificação, explanação, classificação e elaboração. 8 Seleção de inferência: compreensão crítica.

ANÁLISE LINGUÍSTICA: 1 Recursos estilísticos e estruturais: aspectos textuais, gramaticais e convenções da escrita. 2 Fatores constitutivos de relevância: coerência e coesão. 3 Análise de textos, identificando a estrutura da frase: modos de construção de períodos e orações segundo diferentes perspectivas de ordenação, observando-se os aspectos semânticos. 4 Descrição linguística aplicada ao texto: períodos, orações, sintagmas, palavras, morfemas. 5 Uso do vocábulo, quanto ao seu valor e significação dentro do texto. 6 Classes de palavras. 7 Concordância, regência e colocação como fatores de modificação e geração de sentido do texto. 8 Variação linguística e preconceito linguístico, observando os níveis de linguagem presentes em gêneros textuais. 9 Gêneros textuais. 9.1 Identificação dos gêneros. 9.2 A função social do uso dos gêneros. 9.3 Confronto entre diferentes gêneros, identificando as semelhanças e diferenças. 10 Tecnologias de comunicação e de informação no ensino da língua portuguesa. 10.1 Hipertexto. 10.2 Condições de textualidade. 10.3 A linguagem virtual mediante a visão da semiótica.

CARGO 26: SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA/DIRETORIA

NORMAS TÉCNICAS DE CORRESPONDÊNCIA: 1 Redação de correspondências oficiais (conforme o Manual de Redação da Presidência da República). 1.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 1.2 Adequação do formato do texto ao gênero.

TÉCNICAS DE ARQUIVO: 1 Conceitos fundamentais de arquivologia. 2 Gerenciamento da informação e gestão de documentos: diagnósticos, arquivos correntes e intermediário, protocolos, avaliação de documentos e arquivos permanentes. 3 Tipologias documentais e suportes físicos: microfilmagem, automação, preservação, conservação e restauração de documentos.

ATENDIMENTO AO PÚBLICO: 1 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricão, conduta, objetividade. 2 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; órgão e opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua.

INFORMÁTICA: 1 Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. 2 Sistema operacional Windows. 3 Noções de modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e à intranet. 4 Conceitos de organização, segurança e gerenciamento de informações; arquivos, pastas e programas.

NÍVEL MÉDIO

CARGO 27: AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: 1 Gestão de pessoas. 1.1 Equilíbrio organizacional. 1.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 1.3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança e desempenho. 2 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 2.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 2.2 Ciclo PDCA. 2.3 Ferramentas de gestão da qualidade. 3 Noções de gestão de processos. 3.1 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 4 Noções de administração de recursos materiais. 4.1 Classificação de materiais. 4.1.1 Atributos para classificação de materiais. 4.1.2 Tipos de classificação. 4.1.3 Metodologia de cálculo da curva ABC. 4.2 Gestão de estoques. 4.3 Recebimento e armazenagem. 4.3.1 Entrada. 4.3.2 Conferência. 4.3.3 Objetivos da armazenagem. 4.3.4 Critérios e técnicas de armazenagem. 4.3.5 Arranjo físico (leiaute). 4.4 Distribuição de materiais. 4.4.1 Características das modalidades de transporte. 4.4.2 Estrutura para distribuição. 4.5 Gestão patrimonial. 4.5.1 Tombamento de bens. 4.5.2 Controle de bens. 4.5.3 Inventário. 4.5.4 Alienação de bens. 4.5.5 Alterações e baixa de bens.

NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA: 1 Arquivística: princípios e conceitos. 2 Legislação arquivística. 3 Gestão de documentos. 3.1 Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 3.2 Classificação de documentos de arquivo. 3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 5 Preservação e conservação de documentos de arquivo.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. 2 Sistema operacional Windows. 3 Noções de modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e à intranet. 4 Conceitos de organização, segurança e gerenciamento de informações; arquivos, pastas e programas.

ATENDIMENTO AO PÚBLICO: 1 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricão, conduta e objetividade. 2 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; órgão e opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia e compreensão mútua.

CARGO 28: AUXILIAR DE SALA

1 Legislações da Educação. 2 Inclusão escolar. 3 O cuidar e o educar na Educação Básica. 4 Concepções de deficiência. 5 Organização do tempo e do espaço nas instituições de Educação Básica. 6 Planejamento e

organização do trabalho pedagógico. 7 Currículo: do proposto à prática. 8 Tecnologias de informação e comunicação na educação. 9 Educação para a diversidade, cidadania e educação em e para os direitos humanos. 10 Fundamentos legais da educação especial/inclusiva e o papel do professor. Processo ensino e aprendizagem. 11 Relação professor/aluno. 12 Compromisso social e ético na educação. 13 Políticas públicas para a educação básica. 14 Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica.

CARGO 29: AUXILIAR DE SECRETARIA

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: 1 Gestão de pessoas. 1.1 Equilíbrio organizacional. 1.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 1.3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança e desempenho. 2 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 2.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 2.2 Ciclo PDCA. 2.3 Ferramentas de gestão da qualidade. 3 Noções de gestão de processos. 3.1 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 4 Noções de administração de recursos materiais. 4.1 Classificação de materiais. 4.1.1 Atributos para classificação de materiais. 4.1.2 Tipos de classificação. 4.1.3 Metodologia de cálculo da curva ABC. 4.2 Gestão de estoques. 4.3 Recebimento e armazenagem. 4.3.1 Entrada. 4.3.2 Conferência. 4.3.3 Objetivos da armazenagem. 4.3.4 Critérios e técnicas de armazenagem. 4.3.5 Arranjo físico (leiaute). 4.4 distribuição de materiais. 4.4.1 Características das modalidades de transporte. 4.4.2 Estrutura para distribuição. 4.5 Gestão patrimonial. 4.5.1 Tombamento de bens. 4.5.2 Controle de bens. 4.5.3 Inventário. 4.5.4 Alienação de bens. 4.5.5 Alterações e baixa de bens.

NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA: 1 Arquivística: princípios e conceitos. 2 Legislação arquivística. 3 Gestão de documentos. 3.1 Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 3.2 Classificação de documentos de arquivo. 3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 5 Preservação e conservação de documentos de arquivo.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. 2 Sistema operacional Windows. 3 Noções de modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e à intranet. 4 Conceitos de organização, segurança e gerenciamento de informações; arquivos, pastas e programas.

ATENDIMENTO AO PÚBLICO: 1 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta e objetividade. 2 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; órgão e opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia e compreensão mútua.

VALTER ALVES SCHMITZ NETO
Presidente da Fundação InoversaSul

ANEXO I
CRONOGRAMA PREVISTO

Atividade	Datas previstas
Período de solicitação de inscrição com isenção de taxa de inscrição	15/10 a 5/11/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Disponibilização do <i>link</i> para verificação de deferimento da foto encaminhada na inscrição e prazo para novo envio de foto que atenda às determinações do sistema	6 e 7/11/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação provisória da solicitação de isenção de taxa de inscrição	12 a 14/11/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição	13 e 14/11/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação final da solicitação de isenção de taxa de inscrição	21/11/2024
Data final para o pagamento da taxa de inscrição	25/11/2024
Relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência	3/12/2024
Consulta à situação provisória da solicitação de atendimento especializado	3 a 5/12/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e contra o indeferimento da solicitação de atendimento especializado	4 e 5/12/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação final da solicitação de atendimento especializado	13/12/2024
Relação final dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência	13/12/2024
Divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais das provas objetivas	20/12/2024
Aplicação das provas objetivas	5/1/2025
Consulta individual aos gabaritos preliminares das provas objetivas	7 a 9/1/2025 Das 19 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para a interposição de recursos quanto às questões formuladas e(ou) aos gabaritos oficiais preliminares divulgados	8 e 9/1/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)

Divulgação dos gabaritos oficiais das provas objetivas	10/01/2025
Divulgação do edital de resultado final nas provas objetivas (para todos os cargos), de convocação para a prova prática (somente para o Cargo 23: Professor de Música – Ensino Fundamental e Médio) e de convocação para a avaliação biopsicossocial (exceto para os cargos Professor)	31/1/2025

* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da Fundação InoversaSul e do Cebraspe. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital.

** As demais datas serão informadas por meio dos editais subsequentes a serem publicados no *Diário Oficial dos Municípios/SC* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/inoversasul_24.

ANEXO II

**MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA PARA A SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA CONCORRER COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO E PARA A AVALIAÇÃO BIOPSIKOSSOCIAL
(candidatos que se declararam com deficiência)**

Atesto, para fins de **participação** em concurso público, que o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectual(is) ou psicossocial(is)/mental(is) _____

_____, CID-10 _____, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades _____.

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento _____.

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo do (a) **Profissional Médico ou de Saúde de Nível Superior atuante na área de deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional e psicólogo)**