

EDITAL Nº 11/2022 - PROCESSO SELETIVO Nº 10/2022, EM 21 DE OUTUBRO DE 2022.

ABRE INSCRIÇÕES E FIXA NORMAS RELATIVAS AO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EM CARATER TEMPORÁRIO (CADASTRO DE RESERVA) NO MUNICÍPIO DE BOTUVERÁ – SC, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALCIR MERIZIO, Prefeito Municipal de Botuverá, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, torna público as inscrições do **PROCESSO SELETIVO** para Reserva Técnica e Contratação de profissionais, em caráter temporário para atuação na Secretaria Municipal de Educação, nos termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 502/89 e o disposto neste Edital.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo originado por este Edital será realizado sob a coordenação/responsabilidade da Secretaria Municipal de educação e a empresa **BISCARO CONSULTORIA**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida no Município de Salto Veloso – SC, inscrita no CNPJ/MF sob nº 20.287.570/0001-11, no que tange a elaboração e aplicação da prova objetiva. **A publicação e informações relativas a este Processo Seletivo estão sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Botuverá e serão disponibilizadas no site <http://www.botuvera.sc.gov.br>, no Diário Oficial dos Municípios e no mural público da Prefeitura.**

1.2. O Processo Seletivo destina-se às vagas, em caráter temporário, constantes no Anexo I deste Edital.

1.3. A habilitação no Processo Seletivo **não assegura ao candidato a sua contratação**, mas apenas a expectativa de ser admitido, dentro das vagas que surgirem conforme demanda, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

II. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições estarão abertas do dia 24/10/2022 a 23/11/2022, EXCLUSIVAMENTE VIA PROTOCOLO DIGITAL NO ENDEREÇO www.botuvera.sc.gov.br, no link: “Concursos” >>

2022 >> Processos Seletivos >> Edital 11/2022, conforme Tutorial passo-a-passo (Anexo VI), no período previsto para as inscrições.

2.1.1. Ao acessar o link, o candidato será redirecionado ao Portal de Autoatendimento (www.botuvera.atende.net), onde deverá criar seu login e senha conforme orientações constantes do próprio sistema informatizado.

2.1.2. Alternativamente, o candidato também poderá acessar diretamente o seguinte link: <https://botuvera.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo>.

2.2. As inscrições deverão ser realizadas até às 17h00min do dia 23/11/2022.

2.3. Será cobrada taxa de inscrição de R\$ 50,00 (cinquenta) reais para os cargos de Professor e Fonoaudiólogo e R\$ 30,00 (trinta) reais para os cargos de Servente Escolar, Monitor Escolar e Monitor de Transporte Escolar, a qual deverá ser recolhida por meio de boleto bancário, a ser impresso no ato da inscrição, em conta de titularidade do Município de Botuverá.

Parágrafo único: Será isento da inscrição o candidato que comprovar seu enquadramento nas seguintes condições: Lei nº 10.567/1997 (doadores de sangue) e Leis Estaduais nº 5.268/2002 e 5.397/2004 (doadores de medula óssea).

2.4. Será exigido para efetivação/homologação da inscrição no presente processo seletivo: Ficha de inscrição devidamente preenchida para o cargo pretendido, bem como todos os documentos comprobatórios (RG/CPF, comprovante de pagamento da inscrição ou isenção, documentos comprobatórios relativos a Prova de Títulos);

2.5. Os demais documentos exigidos para o exercício do cargo público, em caráter temporário, deverão ser apresentados e comprovados quando da convocação para a contratação do candidato.

2.6. A inscrição neste Processo Seletivo implicará, desde logo, no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.7. Na ocasião da inscrição, o candidato, sob as penas da Lei, declarará:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do Artigo 12 da Constituição Federal;

- b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do gênero masculino, estar quite, também, com as obrigações do serviço militar;
- c) Ser portador de CPF válido;
- d) Gozar de boa saúde;
- e) Não ter sofrido, quando no exercício do cargo público, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da contratação, por meio da assinatura de regular termo de declaração;
- f) Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- g) Ter conhecimento das exigências contidas neste Edital e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros avisos pertinente ao presente Processo Seletivo.

2.8. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital, não terá sua inscrição homologada, e, em consequência, serão anulados todos os atos decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.9. Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração da identificação do candidato inscrito.

2.10. A lotação de cada vaga será regulamentada por meio de direcionamento de vagas, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

2.11. A adulteração de qualquer elemento constante do CPF, RG ou a inveracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo.

2.12. A fidedignidade das informações contidas na Ficha de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

2.13. Será permitida a inscrição de candidatos não habilitados em licenciatura para os cargos de Italiano, Robótica, Ensino Religioso/Filosofia, Inglês e Educação Especial, como meio de garantir que haja inscrição em todos os cargos, sendo que os candidatos nesta condição ficarão classificados em listagem complementar aos candidatos inscritos que tenham licenciatura completa na área de atuação, independentemente da pontuação obtida no processo seletivo.

2.14. Para garantir que haja inscrições para os cargos de **Italiano, Robótica e Professor de Educação Especial**, será permitida que haja uma segunda inscrição apenas para estes cargos, seguindo as mesmas prerrogativas da primeira inscrição.

III. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Ao candidato portador de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo.

3.2. Serão consideradas necessidades especiais somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99.

3.3. Na sua inscrição, o portador de necessidades especiais deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais que necessitar para realizar as provas.

3.4. O candidato portador de deficiência visual que solicitar provas e o cartão-resposta com letras ampliadas receberá os mesmos com tamanho de letra correspondente à fonte 24, cabendo ao candidato sua leitura e marcação das respostas no respectivo cartão-resposta.

3.5. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo com justificativa, quando da sua inscrição.

3.6. A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para exercer as atribuições do emprego público.

3.7. O candidato portador de necessidades especiais, após realizar sua inscrição, dentro do prazo legal, deverá entregar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com o respectivo enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como, a provável causa da necessidade especial e o não impedimento do candidato ao exercício do emprego público pretendido, pessoalmente ou por intermédio de procurador, no local das inscrições, impreterivelmente até o último dia e horário estabelecido para as mesmas, e ainda:

3.7.1. Somente serão aceitos atestados médicos cuja data de expedição seja igual ou posterior à data de publicação deste Edital;

3.7.2. O candidato portador de necessidades especiais submeter-se-á, quando convocado, a exame perante comissão interdisciplinar credenciada pelo Município de Botuverá,

que verificará a existência da deficiência declarada na Ficha de Inscrição, bem como, de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo público.

3.8. O candidato portador de necessidades especiais participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições aos demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e pontuação mínima exigida para todos.

3.9. A publicação do resultado final do certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda, somente a pontuação destes.

3.10. Não havendo candidatos classificados para a vaga reservada aos portadores de necessidades especiais, esta será preenchida pelos demais candidatos classificados.

3.11. A solicitação de condições diferenciadas deverá ser digitada em uma via, devidamente assinada, contendo a argumentação da solicitação e será atendida pela Comissão Especial de Processo Seletivo, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.12. A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência, que julgará a aptidão física e mental necessárias para exercer as atribuições do cargo público.

IV. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente no prazo previsto no cronograma constante no ANEXO III deste Edital, e estarão disponíveis no *site* [http:// www.botuvera.sc.gov.br](http://www.botuvera.sc.gov.br).

4.2. A Prefeitura Municipal de Botuverá não se responsabiliza por fatores de ordem técnica que impeçam o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

4.3. O candidato deverá verificar a relação de inscrições homologadas para confirmar sua inscrição, caso esta não tenha sido homologada, este não poderá prestar a prova objetiva.

V. DO REGIME EMPREGATÍCIO

5.1. Os candidatos habilitados e classificados neste Processo Seletivo obedecerão a legislação trabalhista vigente, em caso de contratação.

VI. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. O Processo Seletivo constará de **Prova Objetiva** e Prova de Títulos para todos os cargos, de acordo com as especificações e disposições deste Edital.

6.2. Todos os candidatos deverão realizar a prova objetiva no mesmo dia, horário e local, não podendo esta ser realizada individualmente ou em data, horário ou local que não seja o especificado neste Edital e em suas alterações posteriores.

Parágrafo único: Os candidatos que se enquadrarem na condição de inscrição constante no item 2.14 deste edital, deverão fazer as duas provas no mesmo dia e horário previsto para a realização das provas aos demais candidatos, sem trocar de sala, sendo alocados na sala da prova correspondente a opção que não seja, necessariamente, de Robótica, Italiano e Professor de Educação Especial.

6.3. A Prova Objetiva será realizada no dia **04 de dezembro de 2022**, no Centro Catequético da Paróquia São José, Centro, ao lado da Igreja Matriz, no município de Botuverá - SC, com início da prova às 8h30min e abertura de acesso ao local às 7h30min.

6.4. É de inteira responsabilidade do candidato, inteirar-se e informar-se sobre o horário da realização das provas ao cargo que se inscreveu a partir da data da homologação das inscrições até o dia anterior ao da aplicação das provas.

6.5. Recomenda-se que o candidato deva estar no local da realização das provas 15 (quinze) minutos antes do início estipulado para a prova.

6.6. A falta de energia elétrica e ou ocorrência de eventuais fenômenos meteorológicos (cataclismos) não cancela a realização deste Processo Seletivo.

VII. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva ficará sob responsabilidade da Empresa Biscaro Consultoria e inclui questões específicas da área de atuação, conforme consta no item 7.3 e ementa das disciplinas/áreas constantes do Anexo II, parte integrante deste Edital e será realizada em etapa única de uma hora e trinta minutos (1h30min) de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta.

7.2. A prova objetiva constará de 10 (dez) questões de múltipla escolha para todos os cargos, **com até 04 (quatro) alternativas cada**, sendo apenas uma correta.

7.3. A pontuação por questão será a seguinte para todos os cargos:

Disciplina	Número de Questões	Peso Individual	
		Prova Objetiva Até 40 pontos	Total pontos
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0

7.4. Para a realização da prova objetiva, o candidato deverá utilizar apenas caneta esferográfica, de tinta azul ou preta, sendo as questões respondidas em cartão-resposta, o qual não será substituído em caso de erro do candidato.

7.5. A adequada marcação do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato.

7.6. Para a entrada nos locais de prova, o candidato deverá apresentar qualquer documento oficial com foto, considerando:

- a) 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; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).
- b) Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias.
- c) Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- d) Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

e) Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identificação na forma definida acima, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do certame.

7.7. Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição aos exigidos.

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

7.9. Durante a realização da prova é vedada consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, ou ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato no Processo Seletivo. Os telefones celulares e outros equipamentos eletrônicos serão entregues desligados aos fiscais da sala antes do início da prova, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

7.10. Serão atribuídas pontuação zero às respostas de questão(ões) que contenha(m):

- a) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis), no cartão-resposta;
- b) mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;
- c) espaço(s) não assinalado(s) no cartão-resposta;
- d) cartão-resposta preenchido fora das especificações, ou seja, preenchido com lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor for diferente de azul ou preta.

7.11. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala se acompanhado por um fiscal.

7.12. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova após 45 (quarenta e cinco) minutos de seu início. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar o atendimento especial para esse fim na inscrição, deverá levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, caso contrário, ficará impossibilitado de realizar a(s) prova(s).

7.13. O candidato, ao encerrar a prova e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal de sala, o cartão-resposta devidamente assinado. Caso não o faça, será eliminado automaticamente do Processo Seletivo.

7.14. **A questão que estiver em branco ou rasurada, no cartão-resposta, será anulada na presença do candidato**, sendo que esta tarefa caberá ao fiscal da prova, cujo candidato terá que fazer um visto ao lado da questão anulada.

7.15. Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar o gabarito de sua(s) prova(s) e retirar-se definitivamente do local simultaneamente, depois de haver rubricado todos os cartões resposta da respectiva sala.

7.16. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos em relação ao início da mesma, sendo vedada a entrada na sala da prova, ao candidato que se apresentar após o horário previsto para o início da prova.

7.17. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora do horário e local estabelecidos no Edital para todos os candidatos.

7.18. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

7.19. O candidato será classificado de acordo com a pontuação obtida na prova objetiva e prova de títulos, com a devida aplicação dos critérios de desempate constante neste edital.

7.20. O Gabarito referente à prova objetiva será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, no site <http://www.botuvera.sc.gov.br>. Sendo esta ação de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Botuverá, após o encaminhamento do gabarito pela empresa responsável.

7.21. O candidato que observar algum erro ortográfico ou de digitação na prova, deverá solicitar ao fiscal de sala, antes do horário de entrega mínimo de 45 minutos, para que, sob o apoio da equipe de coordenação do seletivo, possam ser esclarecidos a tempo, sem prejudicar nenhum dos candidatos ou necessidade de interposição de recurso. Reclamações e sugestões também poderão ser apresentadas ao fiscal de sala.

7.22. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova objetiva em virtude de afastamento do candidato da sala da prova, por qualquer motivo que seja.

7.23. Em caso de anulação de questão(ões) por motivo justificável, esta(s) será(ão) consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

7.24. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados nos murais da Prefeitura, no site oficial do Município, no Diário Oficial dos Municípios e em jornal de

circulação local, sendo estas publicações de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Botuverá.

7.25. O candidato que deixar de comparecer na prova objetiva será automaticamente eliminado do processo seletivo.

VIII. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Os documentos/comprovantes da **Prova de Títulos**, discriminados neste Edital, **deverão ser apresentados anexo ao protocolo de inscrição**, sendo que os mesmos deverão estar devidamente assinados pela autoridade emitente (no caso de atestado de tempo de serviço), ou cópia do contrato de trabalho de CTPS, no caso de contrato celetista. Ambos os documentos poderão ter sua veracidade comprovada posteriormente, acaso haja dúvidas quanto aos documentos anexados ao protocolo de inscrição.

8.2. Para efeitos deste Processo Seletivo serão considerados e pontuados os títulos conforme o estabelecido nos quadros a seguir e, até o limite máximo de 60 (sessenta) pontos:

- a) Prova de Títulos para Professor com licenciatura em **Pedagogia Educação Infantil e Anos Iniciais** e áreas específicas de **Educação Física, Italiano, Inglês, Robótica, Ensino Religioso/Filosofia e Educação Especial**:

Crítérios de pontuação	Descrição	PONTUAÇÃO
1 – Pós-graduação	- Especialização na área do cargo: 10 (dez) pontos	Até o limite de - 20 (vinte) pontos
	- Especialização na educação em qualquer área: 5 (cinco) pontos	
	- Mestrado na área da educação: 15 (quinze) pontos	
2 – Cursos na área do cargo realizados de 2020 em diante	- Cursos online: 1 (um) ponto para cada 20 horas de curso até o limite de 3 (três) pontos para um mesmo certificado/curso.	Até o limite de - 20 (vinte) pontos
	- Cursos presenciais: 2 (dois) pontos para cada 20 horas de curso até o limite de 3 (três) para um mesmo certificado/curso.	
3 – Tempo de serviço a partir de 2012	- Tempo de serviço de professor na educação: 1 (um) ponto para cada 10 (dez) meses de serviço	Até o limite de - 20 (vinte) pontos
	- Tempo de serviço na área do cargo: 2 (dois) pontos para cada 10 (dez) meses de serviço	
Total de pontos		60 (sessenta) pontos

- b) Prova de Títulos para **Professor sem formação superior de licenciatura na área do cargo pleiteado, para candidatos que tenham concluído o 3º Semestre ou 1/3 (um terço – 33,3%) de tal licenciatura, ou Professor com licenciatura ou bacharelado**

completo em outras áreas e inscritos para os cargos de Educação Física, Italiano, Robótica, Ensino Religioso/Filosofia e Inglês:

Critérios de pontuação	Descrição	PONTUAÇÃO
1 – Escolarização	- Magistério de Nível Médio: 10 (dez) pontos	Até o limite de - 20 (vinte) pontos
	- Ensino Superior completo em qualquer área: 10 (dez) pontos	
	- Pós-graduação em qualquer área: 10 (dez) pontos	
2 – Cursos na área do cargo realizados de 2020 em diante	- Cursos online: 1 (um) ponto para cada 20 horas de curso até o limite de 3 (três) pontos para um mesmo certificado/curso.	Até o limite de - 20 (vinte) pontos
	- Cursos presenciais: 2 (dois) pontos para cada 20 horas de curso até o limite de 3 (três) para um mesmo certificado/curso.	
3 – Tempo de serviço a partir de 2012	- Tempo de serviço de professor na educação: 1 (um) ponto para cada 10 (dez) meses de serviço	Até o limite de - 20 (vinte) pontos
	- Tempo de serviço na área do cargo: 2 (dois) pontos para cada 10 (dez) meses de serviço	
Total de pontos		60 sessenta) pontos

b) Prova de Títulos para o cargo de **Fonoaudiólogo**:

Critérios de pontuação	Descrição	PONTUAÇÃO
1 – Pós-graduação	- Especialização na área do cargo: 10 (dez) pontos	Até o limite de - 20 (vinte) pontos
	- Especialização na área da educação ou saúde: 5 (cinco) pontos	
	- Mestrado na área do cargo: 15 (quinze) pontos	
2 – Cursos na área do cargo realizados de 2020 em diante	- Cursos online: 1 (um) ponto para cada 20 horas de curso até o limite de 3 (três) pontos para um mesmo certificado/curso.	Até o limite de - 20 (vinte) pontos
	- Cursos presenciais: 2 (dois) pontos para cada 20 horas de curso até o limite de 3 (três) para um mesmo certificado/curso.	
3 – Tempo de serviço	- Tempo de serviço na área do cargo: 2 (dois) pontos para cada ano (12 meses) de serviço	Até o limite de - 20 (vinte) pontos
Total de pontos		60 (sessenta) pontos

c) Prova de Títulos para o cargo de **Monitor Escolar**:

Critérios de pontuação	Descrição	PONTUAÇÃO
1 – Escolarização além da mínima exigida	- Magistério de Nível Médio: 5 (cinco) pontos	Até o limite de - 20 (vinte) pontos
	- Cursando Ensino Superior em qualquer área: 5 (cinco) pontos	
	- Cursando Ensino Superior em qualquer Licenciatura: 5	

	(cinco) pontos	
	- Ensino Superior completo em qualquer área: 7 (sete) pontos	
	- Ensino Superior completo em qualquer licenciatura: 10 (dez) pontos	
	- Pós-graduação em qualquer área: 7 (sete) pontos	
	- Pós-graduação na área da educação: 10 (dez) pontos	
2 – Cursos na área do cargo ou na educação realizados de 2020 em diante	- Cursos online: 1 (um) ponto para cada 20 horas de curso até o limite de 3 (três) pontos para um mesmo certificadocurso. - Cursos presenciais: 2 (dois) pontos para cada 20 horas de curso até o limite de 3 (três) para um mesmo certificadocurso.	Até o limite de - 20 (vinte) pontos
3 – Tempo de serviço a partir de 2012	- Tempo de serviço na área do cargo ou na educação: 2 (dois) pontos para cada 10 (dez) meses de serviço	Até o limite de - 20 (vinte) pontos
Total de pontos		60 (sessenta) pontos

d) Prova de Títulos para o cargo de **Monitor de Transporte Escolar**:

Critérios de pontuação	Descrição	PONTUAÇÃO
1 – Escolarização além da mínima exigida	- Ensino Médio completo: 5 (cinco) pontos	Até o limite de - 20 (vinte) pontos
	- Magistério de Nível Médio: 5 (cinco) pontos	
	- Cursando Ensino Superior em qualquer área: 5 (cinco) pontos	
	- Cursando Ensino Superior em qualquer Licenciatura: 5 (cinco) pontos	
	- Ensino Superior completo em qualquer área: 7 (sete) pontos	
	- Ensino Superior completo em qualquer licenciatura: 10 (dez) pontos	
	- Pós-graduação em qualquer área: 7 (sete) pontos	
	- Pós-graduação na área da educação: 10 (dez) pontos	
2 – Cursos na área do cargo ou na educação realizados de 2020 em diante	- Cursos online: 1 (um) ponto para cada 20 horas de curso até o limite de 3 (três) pontos para um mesmo certificadocurso.	Até o limite de - 20 (vinte) pontos
	- Cursos presenciais: 2 (dois) pontos para cada 20 horas de curso até o limite de 3 (três) para um mesmo certificadocurso.	
3 – Tempo de serviço	- Tempo de serviço na área do cargo ou na educação: 2 (dois) pontos para cada 10 (dez) meses de serviço	Até o limite de - 20 (vinte) pontos
Total de pontos		60 (sessenta) pontos

e) Prova de Títulos para o cargo de **Servente Escolar**:

Critérios de pontuação	Descrição	PONTUAÇÃO
1 – Escolarização	- Ensino Fundamental completo: 10 (dez) pontos	

além da mínima exigida	- Ensino Médio completo: 5 (cinco) pontos	Até o limite de - 20 (vinte) pontos
	- Magistério de Nível Médio: 5 (cinco) pontos	
	- Cursando Ensino Superior em qualquer área: 5 (cinco) pontos	
	- Ensino Superior completo em qualquer área: 15 (quinze) pontos	
2 – Cursos na área do cargo ou na educação realizados de 2020 em diante	- Cursos online: 1 (um) ponto para cada 20 horas de curso até o limite de 3 (três) pontos para um mesmo certificado/curso.	Até o limite de - 20 (vinte) pontos
	- Cursos presenciais: 2 (dois) pontos para cada 20 horas de curso até o limite de 3 (três) para um mesmo certificado/curso.	
3 – Tempo de serviço	- Tempo de serviço na área do cargo, na educação ou na iniciativa privada como servente/faxineira: 2 (dois) pontos para cada ano (12 meses) de serviço	Até o limite de - 20 (vinte) pontos
Total de pontos		60 (sessenta) pontos

8.3. Na prova de títulos deverá ser observado o limite de pontuação em cada critério de pontuação, cujos pontos excedentes serão desconsiderados.

8.4. Não será considerada sobreposição de pontuação de carga horária de cursos em uma mesma data ou período de realização dos mesmos. Caso houver, será considerada o máximo de 10 (dez) horas para um mesmo dia de curso(s), seja ele online ou presencial.

8.5. Não será considerada sobreposição da pontuação da contagem de tempo de serviço para um mesmo período de tempo, mesmo que a carga horária seja menor do que 8 horas diária.

8.6. Os documentos da Prova de Títulos que não estiverem de acordo com as informações prestadas por ocasião da inscrição e com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues ou encaminhados, não serão considerados.

8.7. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.

IX. DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA

9.1. O Local de realização da prova será o Centro Catequético da Paróquia São José, Centro, ao lado da Igreja Matriz, no município de Botuverá - SC.

9.2. Segue quadro com data e horário de aplicação da prova objetiva.

Cargos	Data	Horário
Todos os cargos	04/12/2022 (domingo)	Acesso ao local: 7h30min Início da prova: 8h30min Restrição de acesso à sala da prova: 8h25min Término da Prova 10h00min

X. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. Os candidatos serão convocados somente por ordem crescente da classificação.

10.2. A classificação final será o resultado da pontuação obtida na prova objetiva e prova de títulos, de acordo com o cargo, e corresponderá a escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sem pontuação mínima para aprovação.

10.3. Ocorrendo empate na classificação, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

- a) Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- b) Maior pontuação na prova de títulos;
- c) A idade, dando-se preferência para o candidato de maior idade (Lei 10.741/2003, art. 27, parágrafo único) para os candidatos com idade igual ou superior aos 60 (sessenta) anos;
- d) Se, mesmo assim, persistir o empate, o critério adotado será o sorteio.

10.4. A data da divulgação da classificação final é a constante no cronograma previsto no ANEXO III deste Edital e será divulgada nos meios oficiais de publicação e no *site* <http://www.botuvera.sc.gov.br>, sendo tais publicações de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Botuverá.

XI. DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso para cada uma das fases do Processo Seletivo, que deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato, mediante o preenchimento do formulário constante no Anexo IV deste Edital, digitado, devidamente fundamentado e separadamente

para cada recurso/questão, apresentado nos prazos constantes do Anexo III deste Edital, que deverá ser ENCAMINHADO via protocolo da Prefeitura Municipal de Botuverá, pelo site: www.botuvera.sc.gov.br (1Doc protocolos), no assunto “Recursos Processo Seletivo” em cada etapa do processo, conforme constante no Cronograma Previsto – Anexo III deste Edital.

11.2. O recurso que não estiver de acordo com o disposto no item anterior será liminarmente indeferido.

11.3. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente.

11.4. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos ao mesmo cargo que realizaram a prova objetiva.

11.5. Os candidatos poderão solicitar revisão da pontuação das provas, sendo que a pontuação poderá ser mantida, aumentada ou diminuída, conforme se verifique ou não erros na conferência, e ainda:

- a) Não serão admitidos pedidos de revisão de pontuação de prova de outros candidatos, ou seja, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua pontuação.
- b) As decisões dos pedidos de revisão da pontuação das provas serão dadas a conhecer, coletivamente.

11.6. A Comissão Especial do Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão recursos ou revisões adicionais.

XII. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. O resultado final do Processo Seletivo, objeto deste Edital, será homologado pela autoridade competente e publicado no *site* <http://www.botuvera.sc.gov.br> e no órgão de publicação oficial do município, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Botuverá.

XIII. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Previamente à contratação, mediante convocação, serão exigidos dos candidatos classificados, os seguintes documentos:

- a) Declaração negativa de acumulação de empregos/funções no serviço público;
- b) Atestado de boa saúde física e mental (atestado de saúde admissional);

- c) Carteira de Identidade;
- d) CPF;
- e) Comprovante de quitação com as obrigações militares;
- f) Certidão de casamento e ou nascimento;
- g) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- h) Inscrição no PIS/PASEP;
- i) Certidão de quitação eleitoral;
- j) Foto 3x4 recente;
- k) Endereço Completo;
- l) Número da conta corrente para depósito bancário no banco do Brasil;
- m) Carteira de Trabalho;
- n) Comprovante de escolaridade para o cargo pretendido, conforme legislação municipal;
- o) Atestado de antecedentes criminais.

13.2. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para a contratação.

13.3. O não cumprimento dos requisitos necessários impede a contratação do candidato e o desclassifica automaticamente.

XIV. DO FORO JUDICIAL

14.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de Brusque-SC.

XV. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente.

15.2. A validade do presente Processo Seletivo será de até 1 (um) ano, e prorrogáveis por igual período conforme a necessidade da Prefeitura de Botuverá/Secretaria Municipal de Educação.

15.3. Os candidatos aprovados neste certame serão contratados pela ordem de classificação, respeitado o número de vagas, a conveniência e oportunidade e o limite

prudencial e total de gastos com pessoal, ditados pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

15.4. A classificação no Processo Seletivo **não assegura ao candidato o direito à contratação.**

15.5. Será excluído do certame, por ato da Comissão Especial do Processo Seletivo, o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas, desde que devidamente comprovado;
- b) For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) For flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
- d) Ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal.
- e) Não comparecer na prova objetiva.

15.6. A Prefeitura Municipal de Botuverá/SC e a Comissão Especial do Processo Seletivo se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Processo Seletivo.

15.7. Para que não se alegue ignorância, faz-se baixar o presente Edital que será afixado no mural do Paço Municipal e no site oficial do município <http://www.botuvera.sc.gov.br>.

15.8. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

Parágrafo único: No ato da convocação, se o candidato não assumir o referido cargo, poderá renunciar a vaga ou solicitar que seu nome seja colocado ao final da listagem de classificação. E, em ambos os casos deverá ser devidamente documentado.

15.9. Os vencimentos constantes no Anexo I são referentes ao da data do presente Edital e ao valor correspondente à carga horária prevista para o cargo.

15.10. Ficam impedidos de participar do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da organizadora relação de parentesco de primeiro grau disciplinada nos Artigos 1.591 a 1.595 do Código Civil.

15.11. Ficará impedido de assumir o cargo, o candidato que não atender ao que consta no Inciso XVI, do Artigo 37 do Constituição Federal, que trata da acumulação remunerada de cargos públicos.

15.12. Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na Legislação correlata serão dirimidos em comum pela organizadora e pela Prefeitura Municipal de Botuverá/SC, por meio da Comissão Especial do Processo Seletivo, instituída pela Administração Municipal em conformidade com a legislação pertinente.

15.13. A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

15.14. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Dos Cargos, Vagas, Carga Horária, Salários, Habilitações Mínimas e Atribuições;
- b) ANEXO II - Do Conteúdo Específico para todos os Cargos;
- c) ANEXO III - Do Cronograma Previsto.
- d) ANEXO IV – Formulário para interposição de Recurso.
- e) ANEXO V – Ficha de Inscrição/Termo de Concordância.
- f) ANEXO VI – Tutorial passo-a-passo das inscrições

15.15. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados deste Processo Seletivo.

Botuverá/SC, em 21 de outubro de 2022.

ALCIR MERIZIO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I - QUADRO GERAL DOS CARGOS, VAGAS, SALÁRIOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

QUADRO GERAL DOS CARGOS E SALÁRIOS						
Cargo	Remuneração inicial R\$	Vagas imediatas	Cadastro de reserva	Escolaridade mínima e requisitos	Carga horária semanal	Tipo de Seleção
Pedagogo Educação Infantil	R\$ 2.884,22	02	sim	Habilitado: Graduação e licenciatura plena em Pedagogia / não habilitado: cursando licenciatura plena em Pedagogia	30 horas	Prova objetiva e de títulos
Pedagogo Ensino Fundamental	R\$ 1.922,81	02	sim		20 horas	Prova objetiva e de títulos
Professor de Educação Especial	R\$ 1.922,81	02	sim	Habilitado: Graduação e licenciatura em área específica / não habilitado: cursando licenciatura ou bacharelado na área	20 horas	Prova objetiva e de títulos
Professor de Italiano	R\$ 3.845,63	01	sim		40 horas	Prova objetiva e de títulos
Professor de Inglês	R\$ 3.845,63	01	sim		40 horas	Prova objetiva e de títulos
Professor de Educação Física	R\$ 3.845,63	-	sim		40 horas	Prova objetiva e de títulos
Professor de Robótica	R\$ 3.845,63	01	sim		40 horas	Prova objetiva e de títulos
Professor de Ensino Religioso/ Filosofia	R\$ 3.845,63	01	sim		40 horas	Prova objetiva e de títulos
Fonoaudiólogo	R\$ 2.734,05	01	sim		Graduação em Fonoaudiologia e registro no respectivo conselho da profissão	20 horas
Monitor Escolar	R\$ 1.706,04	05	Sim	Ensino Médio	30 horas	Prova objetiva e de títulos
Servente Escolar	R\$ 1.531,06	01	Sim	Ensino Fundamental incompleto	40 horas	Prova objetiva e de títulos
Monitor de Transporte Escolar	R\$ 1.312,34	-	sim	Ensino Fundamental	40 horas	Prova objetiva e de títulos

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO PROCESSO SELETIVO

CARGO DE PROFESSOR

Descrição Sintética: Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Regime Único para os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto Político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor; Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer e formar alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados à realidade de sua (s) classe(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Cumprir os dias letivos e horas- aula estabelecidos, além de participar os períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Participar de todas as atividades comunitárias, sociais, culturais, esportivas e cívicas promovidas pela Unidade Escola que atua ou pela municipalidade; Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos; Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção; Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno; Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

FONOAUDIÓLOGO

Descrição Sintética: Prestar assistência de fonoaudiologia. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais e na População determinada pelo Sistema de Saúde do Município. b) Descrição Analítica: Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, isortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrando cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

MONITOR ESCOLAR

Descrição Sintética: Executar trabalhos de recepção, monitoramento, atendimento e auxílio às crianças da rede municipal de ensino. b) Descrição Analítica: Receber e entregar as crianças nos horários de entrada e saída, de forma planejada, agradável e acolhedora; Estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com as crianças; Zelar pela segurança física, higiênica e alimentar da criança; Dedicar-se exclusivamente ao atendimento das

necessidades das crianças nos horários de alimentação; Manter-se junto às crianças durante todo o tempo de atendimento, evitando ausentar-se sem a devida comunicação à professora da sala; Auxiliar a professora nas providências, controle e cuidados com o material pedagógico e pertences das crianças; Acompanhar as crianças nas suas necessidades básicas e no período de repouso, mantendo-se alertas a todos os fatos e acontecimentos da sala; Informar à professora regente, fatos e acontecimentos relevantes ocorridos com a criança; Auxiliar na locomoção dos alunos com deficiência física ou mobilidade reduzida, que necessitem de auxílio ou acompanhamento, garantindo a acessibilidade no espaço escolar ou em passeios e visitas de estudo; participar da jornada pedagógica do município, quando convocado; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; participar de atividades complementares dos professores da unidade escolar; ajudar os professores com os alunos em horário de entrada e saída da escola, e intervalos de aulas (recreios); atender as crianças em suas necessidades básicas de higiene e alimentação, por meio de uma relação que possibilite o exercício da autonomia pessoal; propiciar brincadeiras e aprendizagens orientadas pelo professor; zelar pela segurança e bem estar dos alunos; auxiliar os professores em aula, nas solicitações de materiais escolares ou de assistência aos alunos e, inclusive, com atendimento aos alunos com necessidades educacionais especiais; colaborar na execução de atividades cívicas, sociais, culturais e trabalhos curriculares complementares da Unidade Escolar; manter a equipe da direção informada sobre a conduta dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades; encaminhar os pais ou responsáveis à direção em caso de dúvida ou qualquer informação; eximir-se de passar orientações aos pais sem autorização da direção; atender as solicitações da direção e professores, pertinentes ao trabalho pedagógico; comunicar a direção os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da direção qualquer incidente ou dificuldade ocorrida em sala, na ausência do professor a sala de aula será monitorada pelo monitor escolar, com o planejamento que deverá ser deixado previamente, com o aval da direção; consorciar demais atribuições às de monitoria do transporte escolar; organizar os alunos que utilizam o transporte escolar; auxiliar as crianças a entrar e sair do veículo com segurança; verificar a correta utilização do transporte escolar pelos alunos; realizar trabalhos de orientação, conforme determinação das autoridades superiores e professores; atuar em serviço de apoio escolar em espaços como: secretaria escolar, biblioteca, auxiliar na educação infantil refeitórios, recreações, laboratórios, oficinas, instalações esportivas, jardins, hortas e outros ambientes requeridos pelas diversas modalidades de ensino, em conformidade com atribuições específicas constantes no plano político pedagógico da unidade escolar a que estiver vinculado. Executar tarefas afins.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Descrição Sintética: Zelar pela boa prestação de serviços de transporte escolar. b) Descrição Analítica: Organizar alunos que utilizam o transporte escolar. Auxiliar crianças a entrar e sair do veículo com segurança. Verificar a correta utilização do transporte escolar pelos alunos. Realizar trabalhos de orientação, conforme determinação das autoridades superiores, conduzir os alunos para as devidas escolas, orientando-os. Executar tarefas afins.

SERVENTE ESCOLAR

Descrição Sintética: Efetuar o cozimento dos alimentos para merenda dos alunos, limpeza do local que seja determinado, em especial as Unidades Escolares e Creches Municipais, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação de merenda e outros. b) Descrição Analítica: Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a higiene no cozimento dos alimentos, estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza na unidade de trabalho, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Proceder à limpeza e efetuar serviços em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das escolas municipais. Proceder à limpeza dos locais de trabalho. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Fazer a limpeza nos pátios e jardins das escolas. Auxiliar os professores quando solicitados. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA
CONTEÚDOS ESPECÍFICOS POR CARGO

PROFESSOR PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- Constituição Federal/1988: Título II – Capítulo II – Dos Direitos Sociais e Título VIII – Capítulo III – Seção I – Da Educação;
- Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) Lei nº 8069/1990;
- Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional Lei nº 9396/94;
- Nova Lei do FUNDEB nº 14.113/2020;
- Plano Municipal de Educação de Botuverá Lei nº 1.301/2015 e alterações da Lei nº 1.446/2018;
- Sistema Municipal de Ensino de Botuverá Lei nº 1194/2012;
- Base Nacional Comum Curricular (BNCC) relativo a Educação Infantil;
- Diretrizes Curriculares da Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Botuverá/SC;
- Problematização de questões reais dos processos de ensino-aprendizagem vivenciados pelos alunos, através de uma postura de professor-pesquisador;
- Concepções de Educação e Escola;
- A concepção de Educação e do cuidar na Educação Infantil;
- Teorias do conhecimento, do desenvolvimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógico-metodológicas;
- Tendências educacionais na sala de aula: planejamento, currículo, regimento, metodologias, projetos e avaliação, projeto político-pedagógico;
- A unidade educacional como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente;
- Função Social da Escola e o compromisso social do educador;
- Gestão Democrática Escolar;
- Educação inclusiva no Brasil, estado e município e o Atendimento Educacional Especializado (AEE);
- Neurociência Educacional aplicada à primeira infância;
- Atribuições relativas ao cargo.

PROFESSOR PEDAGOGO – ANOS INICIAIS

- Constituição Federal/1988: Título II – Capítulo II – Dos Direitos Sociais e Título VIII – Capítulo III – Seção I – Da Educação;
- Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) Lei nº 8069/1990;
- Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional Lei nº 9396/94;
- Plano Nacional de Educação (PNE) Lei nº 13.005/2014;
- Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB)/INEP – Prova ANA e Prova Brasil: Concepções, metodologia, resultados, matriz de referência e descritores;
- Plano Municipal de Educação de Botuverá Lei nº 1.301/2015 e alterações da Lei nº 1.446/2018;
- Sistema Municipal de Ensino de Botuverá Lei nº 1194/2012;
- Diretrizes Curriculares dos Anos Iniciais da Rede Municipal de Ensino de Botuverá/SC;
- Problematização de questões reais dos processos de ensino-aprendizagem vivenciados pelos alunos, através de uma postura de professor-pesquisador;
- Concepções de Educação e Escola;
- Teorias do conhecimento, do desenvolvimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógico-metodológicas;

- Tendências educacionais na sala de aula: planejamento, currículo, regimento, metodologias, projetos e avaliação, projeto político-pedagógico;
- A unidade educacional como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente;
- Interdisciplinaridade e temas transversais;
- Função Social da Escola e o compromisso social do educador;
- Gestão Democrática Escolar;
- Educação inclusiva no Brasil, estado e município e o Atendimento Educacional Especializado (AEE);
- Alfabetização e Letramento: o desenvolvimento da competência leitora e os saberes escolares nas diversas áreas de conhecimento;
- Neurociência Educacional e a aprendizagem;
- Atribuições relativas ao cargo.

PROFESSOR DE INGLÊS

- Constituição Federal/1988: Título II – Capítulo II – Dos Direitos Sociais e Título VIII – Capítulo III – Seção I – Da Educação;
- Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) Lei nº 8069/1990;
- Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional Lei nº 9396/94;
- Plano Municipal de Educação de Botuverá Lei nº 1.301/2015 e alterações da Lei nº 1.446/2018;
- Sistema Municipal de Ensino de Botuverá Lei nº 1194/2012;
- Base Nacional Comum Curricular (BNCC) relativo a disciplina de Inglês;
- Diretrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino de Botuverá/SC na Educação Infantil e Anos Iniciais;
- Atividades práticas do fazer educacional do profissional de Língua Inglesa na Educação Básica.
- Problematização de questões reais dos processos de ensino-aprendizagem vivenciados pelos alunos, através de uma postura de professor-pesquisador;
- Compreensão, interpretação e produção de textos: Estratégias de leitura, tipologia, estrutura e organização textual;
- Coerência e coesão: Principais elementos e relações da estrutura linguística do Inglês (morfologia, sintaxe, semântica, fonologia, vocabulário);
- O ensino de Línguas para comunicação;
- Dimensões comunicativas no Ensino de Inglês;
- Interculturalidade e Interdisciplinaridade no Ensino da Língua Inglesa;
- Conteúdos básicos da disciplina de Língua Inglesa no Ensino Fundamental;
- Neurociência Educacional e a aprendizagem;
- Atribuições relativas ao cargo.

PROFESSOR DE ITALIANO

- Constituição Federal/1988: Título II – Capítulo II – Dos Direitos Sociais e Título VIII – Capítulo III – Seção I – Da Educação;
- Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) Lei nº 8069/1990;
- Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional Lei nº 9396/94;
- Plano Municipal de Educação de Botuverá Lei nº 1.301/2015 e alterações da Lei nº 1.446/2018;
- Sistema Municipal de Ensino de Botuverá Lei nº 1194/2012;
- Base Nacional Comum Curricular (BNCC) relativo a língua estrangeira moderna;
- Diretrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino de Botuverá/SC na Educação Infantil e Anos Iniciais;
- Atividades práticas do fazer educacional do profissional de Italiano na Educação Básica.

- Atribuições relativas ao cargo.

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO/FILOSOFIA-ÉTICA E CIDADANIA

- Constituição Federal/1988: Título II – Capítulo II – Dos Direitos Sociais e Título VIII – Capítulo III – Seção I – Da Educação;
- Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) Lei nº 8069/1990;
- Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional Lei nº 9396/94;
- Plano Municipal de Educação de Botuverá Lei nº 1.301/2015 e alterações da Lei nº 1.446/2018;
- Sistema Municipal de Ensino de Botuverá Lei nº 1194/2012;
- O Ensino Religioso na Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- Diretrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino de Botuverá/SC na Educação Infantil e Anos Iniciais;
- Atividades práticas do fazer educacional do profissional do Ensino Religioso/Filosofia-Ética e Cidadania na Educação Básica.
- Atribuições relativas ao cargo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

- Constituição Federal/1988: Título II – Capítulo II – Dos Direitos Sociais e Título VIII – Capítulo III – Seção I – Da Educação;
- Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) Lei nº 8069/1990;
- Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional Lei nº 9396/94;
- Plano Municipal de Educação de Botuverá Lei nº 1.301/2015 e alterações da Lei nº 1.446/2018;
- Sistema Municipal de Ensino de Botuverá Lei nº 1194/2012;
- O Ensino de Educação Física na Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- Diretrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino de Botuverá/SC na Educação Infantil e Anos Iniciais;
- Atividades práticas do fazer educacional do profissional do Educação Física escolar na Educação Básica;
- O ensino da Educação Física no contexto de instituições educativas para a Infância;
- As diferentes concepções filosóficas e metodológicas do trabalho com crianças;
- Conhecimento, proposição e problematização das práticas pedagógicas da Educação Física na Educação Infantil e nos primeiros anos do Ensino Fundamental;
- Reflexão crítica sobre a especificidade pedagógica da Educação Física na Educação Básica;
- O professor de Educação Física como mediador cultural;
- Competências físico-sinestésica, percepto-cognitivas e sócio emocional;
- Pressupostos filosóficos e metodológicos do Ensino De Educação Física na Educação Básica: Corporeidade, Movimento, Jogos, Ginástica, Dança e Esporte. Consciência Corporal, Consciência Espaciotemporal e Inteligência Motora;
- Atividades de: Baixa organização; Pré-esportiva; Postura e Locomoção; Autocontrole; Rítmicas. Código de ética do Profissional de Educação Física. Educação Física e Lazer;
- Anatomia e Fisiologia Humana;
- Atribuições relativas ao cargo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

- Atividades práticas do fazer educacional do profissional de Pedagogia na área da Educação

Especial.

- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, Ministério da Educação/Secretaria de Educação Especial.
- Marcos **Político Legais da Educação Especial - Ministério da Educação;**
- **Coleção "A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar"** - Ministério da Educação;
- Política de Educação Especial do Estado de Santa Catarina, Fundação Catarinense de Educação Especial.
- Constituição Federal/1988: Título II – Capítulo II – Dos Direitos Sociais e Título VIII – Capítulo III – Seção I – Da Educação;
- Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) Lei nº 8069/1990;
- Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional Lei nº 9396/94;
- Plano Municipal de Educação de Botuverá Lei nº 1.301/2015 e alterações da Lei nº 1.446/2018;
- Sistema Municipal de Ensino de Botuverá Lei nº 1194/2012;
- Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- Diretrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino de Botuverá/SC na Educação Infantil e Anos Iniciais;
- Política de Inclusão Educação da Secretaria Municipal de Educação;
- Atendimento Educacional Especializado e os diferentes tipos de deficiências e dificuldades de aprendizagem;
- Atribuições relativas ao cargo.

PROFESSOR DE ROBÓTICA

- Atividades práticas do fazer educacional do profissional do Ensino de Robótica Educacional na Educação Básica.
- Lógica de Programação.
- Letramento digital.
- Inteligência Artificial.
- Prototipagem e simulação.
- Contador de pulsos e contagem de ciclo.
- Lógica da programação.
- Circuito elétrico e conversão em outras formas de energia.
- Dinâmica elétrica e robótica.
- Fototransistor, Sensores ópticos, de cor, giroscópio, elétrico, magnético, de temperatura, de toque, movimento, posição, velocidade, ultrassônico...
- Tecnologias de automação no cotidiano.
- Equilíbrio e centro de gravidade.
- Motores médios, movimento retilíneo em ambas as direções, movimentos de curvas e rotação do próprio eixo.
- Exploração das potências dos motores e tempo de movimento.
- Máquinas Simples e Compostas: Utilização da alavanca para multiplicar a força mecânica aplicada a um objeto; Sistema de engrenagens para obter algum tipo de vantagem mecânica, alterando a força ou a velocidade para o lançamento de objeto; Utilização do sensor de toque para dar início ao lançamento.
- Articulações: Explicação do ponto zero do motor, como ele facilita para que o movimento ocorra de maneira precisa; Articulações; Visualização dos componentes conectados no hub.
- Diretrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino de Botuverá/SC nos Anos Iniciais;
- Atribuições relativas ao cargo.

FONOAUDIÓLOGO

- Conteúdos relativos aos aspectos das políticas públicas e das intervenções clínicas do fonoaudiólogo:
- Políticas de inclusão no Brasil e no Estado;
- Atendimento Educacional Especializado-AEE;
- Diagnósticos fonoaudiológicos de crianças e adolescentes;
- Neurociência Educacional;
- Aspectos fonoaudiológicos relacionados ao processo educativo;
- Fatores fonoaudiológicos que possam afetar a saúde da coletividade escolar;
- Condições do ambiente físico escolar em relação ao ruído, iluminação, acessibilidade, entre outros;
- Processo de alfabetização e letramento destacando as inter-relações dos processos de linguagem, audição, fala, leitura e escrita;
- Ações de saúde para a comunidade escolar, como por exemplo a saúde vocal e auditiva dos professores e alunos;
- Serviços de atendimento clínico externo para encaminhamentos e acompanhamentos de alunos e professores;
- Ações em políticas Inter setoriais, como o Programa Saúde na Escola;
- Código de ética do fonoaudiólogo;
- Demais atribuições relacionadas ao cargo.

MONITOR ESCOLAR

- Constituição Federal/1988: Título II – Capítulo II – Dos Direitos Sociais e Título VIII – Capítulo III – Seção I – Da Educação;
- Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) Lei nº 8069/1990;
- Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional Lei nº 9396/94;
- Plano Municipal de Educação de Botuverá Lei nº 1.301/2015 e alterações da Lei nº 1.446/2018;
- Sistema Municipal de Ensino de Botuverá Lei nº 1194/2012;
- Diretrizes Curriculares da Educação Infantil do Município de Botuverá;
- Noções básicas de Higiene, Saúde e Segurança no trabalho;
- Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva;
- Noções de segurança da criança e os seus cuidados na Educação Infantil;
- Limpeza, conservação e biossegurança no ambiente escolar;
- Noções básicas de preparo de alimentos: formulação e preparo de mamadeiras, mingaus e papas;
- Técnicas adequadas no atendimento de crianças de 0 a 3 anos (creche) e de 3 a 6 anos (pré-escola);
- A acolhida, o sono, lazer e recreação;
- Aspectos básicos de saúde na escola;
- O brincar, o cuidar e o educar na Educação Infantil;
- Educação inclusiva: acessibilidade, inclusão e distúrbios na aprendizagem (conceitos básicos);
- Atendimento Educacional Especializado na perspectiva da atuação do auxiliar de sala (noções básicas);
- Ética, relacionamento interpessoal e trabalho em grupo;
- Questionamentos em relação as atribuições do cargo.

SERVENTE ESCOLAR:

- Noções básicas de higiene e limpeza.
- Higiene e saúde pessoal e ambiental.

- Noções de protocolos sanitários (pessoal e coletivo).
- Responsabilidade e postura profissional.
- Relacionamento interpessoal e trabalho em grupo.
- Saúde e segurança no trabalho, uso de EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamentos de Proteção Coletiva).
- Tipos de resíduos sólidos e reciclagem;
- Riscos ambientais/contaminantes (produtos químicos) nos serviços de higiene e limpeza.
- Manuseio de equipamentos em geral no serviço de limpeza.
- Técnicas de manuseio, conservação e economia de produtos de higiene, limpeza e materiais diversos.
- Questionamentos relativos aos serviços básicos, do dia a dia, do servente escolar.
- Questionamentos em relação as atribuições do cargo.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

- Constituição Federal/1988: Título II – Capítulo II – Dos Direitos Sociais e Título VIII – Capítulo III – Seção I – Da Educação;
- Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) Lei nº 8069/1990;
- Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional Lei nº 9396/94, no que se refere ao transporte escolar;
- Código de Trânsito Brasileiro;
- Legislação de trânsito relativa ao transporte escolar;
- Legislação e Resoluções da CONTRAN sobre o Transporte Escolar;
- Procedimentos de embarque e desembarque;
- Implementação de protocolos de saúde;
- Apresentação de saídas de emergência;
- Manuseio do elevador de pessoas com necessidade especiais;
- Transporte de cadeirantes;
- Uso de cinto de segurança;
- Procedimentos de emergência;
- Condições do veículo do transporte escolar;
- Programa do MEC de apoio ao Transporte Escolar;
- Ética, relacionamento interpessoal e trabalho em grupo;
- Questionamentos em relação as atribuições e fazeres relativos ao cargo.

ANEXO III

CRONOGRAMA PREVISTO - SUJEITO A ALTERAÇÕES

ATOS	DATAS
Publicação do Edital na Íntegra	21/10/2022
Período de Inscrições	24/10 a 23/11/2022
Divulgação da Homologação das Inscrições	28/11/2022
Recursos quanto a homologação das Inscrições	28 e 29/11/2022
Homologação oficial das Inscrições	30/11/2022
Realização das Provas Objetiva	04/12/2022 (domingo)
Divulgação do Gabarito da Prova Objetiva e da pontuação da Prova de Títulos	05/12/2022
Recursos quanto ao Gabarito/Questões	05 e 06/12/2022
Divulgação da Classificação e Gabarito Oficial	07/12/2022
Recursos quanto à Classificação	07/11 e 08/12/2022
Divulgação e Homologação final do Processo Seletivo	09/12/2022

Obs: As publicações relativas ao presente edital são de responsabilidade do executivo municipal e da Comissão Especial do Processo Seletivo.

ANEXO V - FICHA DE INSCRIÇÃO DO EDITAL Nº 11/2022 - PROCESSO SELETIVO Nº 10/2022

Nº Inscrição	Nome:		
Nome da Mãe:		Data Nascimento:	
RG nº	CPF nº	Título de Eleitor nº:	
Endereço Completo:			
Cidade:		Estado:	
E-MAIL:			
Telefone Residencial nº:		Telefone Celular nº:	
Cargo pleiteado:			
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES			
Portador de Necessidade Especial: () sim () não Qual? _____			
CID:			
Você é mãe recentemente e precisa amamentar seu filho: () sim () não			

Ao assinar a presente inscrição declaro estar em plena concordância às condições estabelecidas no Edital do presente Processo Seletivo, ao cargo pleiteado.

Local: _____, Data: ____/____/____.

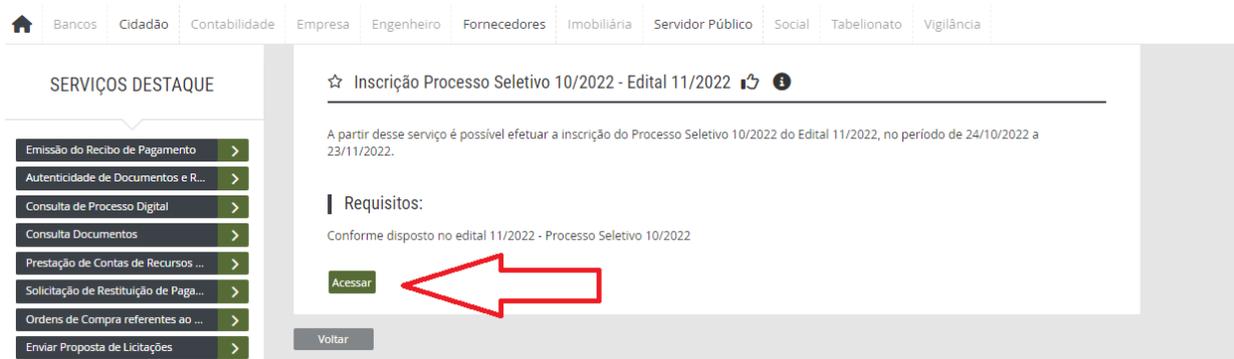
Assinatura do Candidato

ANEXO VI – TUTORIAL PASSO-A-PASSO DAS INSCRIÇÕES

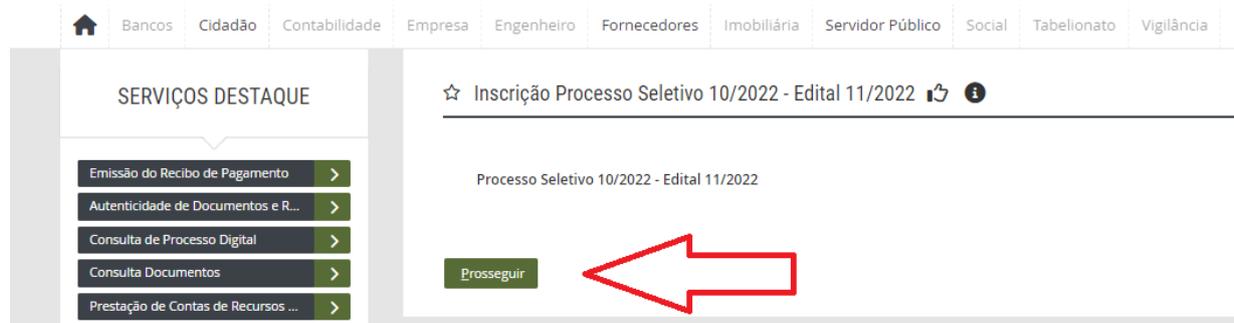
- 1) Acessar a página www.botuvera.sc.gov.br e selecionar “Portal do Cidadão”;
- 2) Na lupa buscar por “Processo Seletivo”;
- 3) No canto esquerdo selecionar “Inscrição Processo Seletivo”:



- 4) Após abrir a página “acessar” o sistema:



- 5) Ao acessar ir em “Prosseguir”:



- 6) Se já tiver cadastro e senha no sistema abrirá a ficha de inscrição para seleção do cargo e Inserção dos anexos, bem como impressão da ficha de inscrição e da guia de pagamento com a taxa de inscrição.
Obs.: Os anexos somente poderão ser inseridos antes de confirmar a inscrição.
- 7) Se não tiver cadastro e senha no sistema, antes do passo (6), você deverá criar um cadastro para posteriormente efetuar a inscrição.