ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORUPÁ

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2025

Abre inscrições para o Concurso Público, destinado a prover vagas em caráter efetivo, do Quadro de Pessoal do Município de Corupá, define suas normas e dá outras providências.

O Município de Corupá, doravante denominado **MUNICÍPIO**, torna público, que estão abertas as inscrições para o Concurso Público, para o preenchimento de vagas em caráter efetivo, de acordo com a Lei Complementar nº 014/2009 (Regime Jurídico Único, Plano de Cargos e Salários, e Organização Administrativa do Poder Executivo do Município de Corupá) e suas alterações, Lei Complementar nº 121/2023 (Controladoria Geral do Município de Corupá – CGC), inciso II do art. 37 da Constituição Federal, demais legislações pertinentes e o que se regerá pelas normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas existentes atualmente e das que ocorrerem dentro do prazo de validade do Concurso;

1.2 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do MUNICÍPIO;

1.3 O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera para o MUNICÍPIO a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso Público;

1.4 O presente Concurso Público será realizado em uma única fase de caráter eliminatório e classificatório;

1.5 A execução do Concurso Público será de responsabilidade do Instituto Tupy, obedecidas às normas do presente Edital;

1.6 Todos os editais, atos e avisos relacionados a este certame, até a data de sua homologação, estarão disponíveis na Internet, no endereço eletrônico **https://institutotupy.com.br**, denominado "Página do Certame";

1.6.1 Na "Página do Certame", conterá o link de acesso para o sistema de acompanhamento de sua inscrição, doravante denominado "Área do Candidato";

1.6.2 O acesso à Área do candidato será realizado através da senha cadastrada pelo candidato no ato de inscrição.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1 Os cargos objeto deste Concurso Público, os respectivos requisitos de titularidade, carga horária semanal e remuneração mensal, estão indicados nos **Quadros 01** deste Edital;

Quadro 01 – Cargos de Nível de Ensino Superior:

Cargo	CHS	Nº de Vagas	Vencimento	Escolaridade/Pré-requisitos
Assistente Social Educacional	30 horas	01	R$ 4.406,70	Ensino Superior em Serviço Social, Registro Órgão de Classe e CNH "B".
Controlador Interno	35 horas	01	R$ 5.128,03	Bacharelado em Economia, Direito, Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis ou Gestão Pública, e CNH "B".
Psicólogo Educacional	35 horas	01	R$ 5.128,03	Ensino Superior em Psicologia, Registro Órgão de Classe.

*** CHS – Carga Horária Semanal**

2.2 As atribuições referentes a cada cargo, objeto deste Concurso Público são as indicadas no **Anexo 01** deste Edital;

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 O período das inscrições será das **10h00min do dia 19 de fevereiro de 2025 às 20h00min do dia 21 de março de 2025;**

3.2 O processo de inscrição ao concurso público previsto neste Edital deverá ser feito eletronicamente, devendo o candidato proceder conforme descrito a seguir:

3.2.1 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o link "Realizar inscrição" na Página do Certame e, no formulário eletrônico de inscrição, cadastrar/atualizar suas informações pessoais, selecionar o cargo/vaga para o qual pretende concorrer e, ao finalizar a inscrição, **imprimir ou salvar o boleto bancário e o comprovante provisório de inscrição** gerados pelo sistema.

3.2.2 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e a escolha do cargo desejado para concorrer serão de total responsabilidade do candidato, devendo o candidato armazenar consigo o **Comprovante Provisório de Inscrição**.

3.2.3 O MUNICÍPIO e o Instituto Tupy não se responsabilizarão por solicitações de inscrição e/ou pagamentos da taxa de inscrição não-recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

3.3 O valor da taxa de inscrição para cada cargo neste Concurso Público é de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

3.3.1 O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser realizado exclusivamente por meio do boleto bancário gerado no ato da inscrição, devendo o candidato armazenar consigo **a cópia do boleto bancário, assim como do seu respectivo comprovante de pagamento**;

3.3.2 O prazo final para pagamento da taxa de inscrição é **21 de março de 2025;**

3.3.3 O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor de inscrição correspondente ao cargo, no prazo estipulado no item 3.3.2, devendo o candidato observar o horário limite estabelecido pela instituição bancária para liquidação do título;

3.3.4 Não serão considerados pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, PIX, DOC, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo (mesmo que realizado na data de vencimento) ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, sendo que não haverá qualquer tipo de restituição nos eventuais casos de inobservância a este item;

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

3.3.6 O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído;

3.3.7 Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que tenham realizado sua inscrição via internet e não pago o respectivo boleto bancário nos termos deste Edital.

3.4 Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto aos doadores de sangue e/ou medula óssea e aos economicamente hipossuficientes que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), devendo o interessado efetuar sua inscrição pela Internet e até as **17h00min do dia 24 de fevereiro de 2025**, realizar o Pedido de Isenção por meio da opção "Outras solicitações" disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas neste, anexando ao pedido os documentos comprobatórios da condição de isenção em que se enquadra, conforme as especificações a seguir:

3.4.1 Entende-se por documento comprobatório da condição de doador de sangue, declaração ou carteira de doador (emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município) que comprove a **realização de no mínimo 3 (três) doações de sangue** nos últimos 12 (doze) meses que antecederam a data de publicação deste Edital;

3.4.2 Entende-se por documento comprobatório da condição de doador de medula óssea, declaração atualizada, **emitida em período inferior a 3 (três) meses** por órgão oficial ou entidade credenciada pela

União, Estado ou Município, que comprove a inscrição como doador voluntário no REDOME (Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea);

3.4.3 Entende-se por documento comprobatório da condição de economicamente hipossuficiente a apresentação dos seguintes documentos:
a) Folha Resumo do CadÚnico – V7 - Atualizada (emitida em período inferior a 2 (dois) anos), comprovando renda familiar per capita de até 1/2 (meio) salário-mínimo mensal e/ou renda familiar total de até 3 (três) salários-mínimos mensais; e
b) Declaração de Hipossuficiência, listando os nomes de todos os integrantes do grupo familiar, com suas respectivas rendas atualizadas. (Modelo disponível no link "Arquivos do Edital" disponível na Área do Candidato)

3.4.4 A partir das **18h00min do dia 03 de março de 2025** o candidato que protocolou Pedido de Isenção nos termos do item 3.4 deverá acessar a opção "Outras solicitações" disponível na Área do Candidato para verificar se o seu pedido foi DEFERIDO (aceito), caso o pedido seja INDEFERIDO (não aceito) o candidato deverá imprimir uma segunda via do boleto e pagá-lo até o vencimento para manter sua inscrição.

3.5 Cada candidato poderá efetuar somente 1 (uma) inscrição neste edital de concurso público;

3.5.1 Havendo mais de 1 (uma) inscrição no mesmo edital, portanto, em desacordo com o item 3.5, serão canceladas as mais antigas, permanecendo a mais recente.

3.6 Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto ao cargo escolhido;

3.7 Os eventuais erros de digitação de informações pessoais, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato por meio da opção "Dados Pessoais" disponível na Área do Candidato conforme as instruções ali contidas;

3.7.1 A correção dos dados deverá ser efetuada preferencialmente nos prazos limite abaixo indicados, conforme a qualificação da informação a ser alterada:
a) Nome – em até 1 (um) dia antes da data prevista para publicação das inscrições deferidas;
b) Documentos de Identificação (exceto CPF) – em até 7 (sete) dias antes da data prevista para a realização das provas objetivas;
c) Data de Nascimento – em até 3 (três) dias após a realização das provas objetivas;
d) Existência ou não de deficiências ou condições especiais para realização das provas – até o prazo final para a realização das inscrições;
e) Endereços, meios de comunicação e informações complementares (que não influenciam a fase competitiva do certame) – em até 2 (dois) dias após a publicação da Lista Preliminar de Classificação.

3.7.2 Os prazos estipulados acima representam os limites aceitáveis para a manutenção da publicidade e competitividade do certame, ficando o MUNICÍPIO e o Instituto Tupy isentos de qualquer responsabilidade sobre as consequências geradas pela informação incorreta até a data efetiva da correção;

3.7.3 É facultado ao Instituto Tupy, aceitar ou não solicitações de alteração recebidas após os prazos indicados no item 3.7.1, solicitar cópias de documentos e/ou justificativas que comprovem a necessidade da alteração;

3.7.4 O candidato que não solicitar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

3.8 Os candidatos pessoa com deficiência, os enfermos, as lactantes, poderão requerer condições especiais para a realização de provas, sendo a estes concedidos as seguintes condições/adaptações para realizarem as suas provas:

3.8.1 Para o candidato deficiente visual: Prova ampliada em fonte 18, utilização de Lupa, auxílio de fiscal ledor e/ou auxílio para transcrição do cartão resposta;

3.8.2 Para o candidato deficiente auditivo: Utilização de aparelho auditivo e/ou auxílio de Intérprete de LIBRAS;

3.8.3 Para o candidato deficiente físico e/ou enfermos: Alocação em sala térrea ou servida de rampa de acesso, sanitários acessíveis, mobiliário adaptado, e/ou auxílio para transcrição do cartão resposta;

3.8.4 Para a candidata lactante: O direito de amamentar seu filho com idade inferior a 7 (sete) meses durante a realização das provas, devendo a candidata levar um acompanhante (maior de 18 anos), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança;

3.8.5 O candidato que não se enquadrar nas condições acima deverá assinalar o campo “outras condições” e anexar a este um requerimento (elaborado de forma livre pelo candidato) descrevendo detalhadamente as condições especiais de prova que necessita, seus devidos fundamentos com documentos comprobatórios.

3.9 Para realizar o pedido de Condições Especiais para Realização de Prova, o candidato deverá realizar sua inscrição e até às 20h00min do dia **21 de março de 2025**, por meio da opção “Outras solicitações” disponível na Área do Candidato conforme as instruções ali contidas, indicar as condições especiais de prova que necessita e seus respectivos documentos comprobatórios:

3.9.1 Entende-se por documento comprobatório da condição especial para pessoas com deficiência ou que possuam outras condições especiais, Laudo Médico Conclusivo emitido em período inferior a 1 (um) ano, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência ou enfermidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão;

3.9.2 Entende-se por documento comprobatório da condição de Lactante (mãe que amamenta) Certidão de Nascimento do Lactente, comprovando idade inferior a 7 (sete) meses na data da prova;

3.9.3 Em até 3 (três) dias antes da data da prova, o candidato que solicitar condições especiais, deverá acessar a resposta ao seu pedido na opção “Outras solicitações” disponível na Área do Candidato, para verificar se este foi deferido (aceito), assim como obter eventuais orientações de como exercê-lo.

3.10 São requisitos legais para admissão nos cargos previstos neste edital:

a) ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
b) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
c) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
d) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
e) conhecer, estar de acordo e cumprir com as exigências do presente edital;
f) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da admissão;
g) não ter sido demitido ou exonerado por ato de improbidade, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
h) não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 bem como receber benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público;
i) não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20.

3.11 A Inscrição do candidato importa no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital;

3.12 A Lista de Inscrições Deferidas contendo a relação nominal dos candidatos e respectivos cargos a que estão concorrendo, será publicada a partir das **18h00min do dia 25 de março de 2025** na Página do Certame;

3.12.1 O candidato é responsável pela conferência dos seus dados pessoais indicados na Lista de Inscrições Deferidas;

3.12.2 Em caso de ocorrência de divergência de informações, o candidato deverá solicitar a correção nos termos do item 3.7 deste Edital;

3.12.3 É admitido pedido de recurso contra a Lista de Inscrições Deferidas.

4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.1 Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência e a elas serão reservados até 5% (cinco por cento) das vagas a serem preenchidas em cada cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Complementar Municipal nº 014/2009, conforme discriminado neste Edital e seus Anexos;

4.1.1 Caso a aplicação do percentual estabelecido no item 4.1 resultar em número fracionado, cuja fração seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desta forma, o primeiro candidato pessoa com deficiência (PcD) classificado em cada cargo no Concurso Público será nomeado para ocupar a décima vaga aberta no referido cargo, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de vinte vagas providas em cada cargo.

4.2 Consideram-se pessoas com deficiência (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações;

4.3 No ato da inscrição o candidato pessoa com deficiência (PcD), deverá declarar em campo específico do Formulário Eletrônico de Inscrição, essa condição e sua deficiência;

4.4 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

4.5 O candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá efetuar sua inscrição pela Internet e até as 20h00min do dia **21 de março de 2025**, realizar o pedido para concorrer às vagas reservadas por meio da opção "Cotas", disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo, anexando o Laudo Médico Conclusivo comprobatório da deficiência (em um único arquivo no formato PDF) que deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

a) Atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
b) Ser emitido e assinado por médico devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (o número do CRM deverá constar no laudo);
c) Ter sido emitido de forma legível.

4.6 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que não anexar o laudo médico conforme especificado no item 4.5, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário eletrônico de inscrição, neste caso a inscrição será revertida, para que o candidato concorra às demais vagas não reservadas;

4.6.1 A lista contendo os resultados dos pedidos para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, contendo a relação nominal dos candidatos requerentes, os respectivos cargos a que estão concorrendo, o resultado e justificativa para o deferimento ou indeferimento, será publicada a partir das 18h00min do dia **27 de março de 2025** na Página do Certame.

4.7 Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos pessoa com deficiência (PcD), dentro das possibilidades da Executora do Concurso Público, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições dos itens 3.8 e 3.9 deste edital;

4.8 As pessoas com deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;

4.9 A aprovação final para o candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), se dará após a publicação dos resultados finais deste processo, quando os aprovados e classificados nas vagas respectivas, serão convocados para submeter-se à avaliação médica pericial, para averiguação e confirmação se a deficiência informada no laudo médico apresentado no momento da inscrição, encontra amparo no Decreto Federal nº 3298/99. Para tanto o candidato deverá apresentar-se munido dos exames ou laudos, originais ou devidamente autenticados, que foram protocolados na Página do Certame no momento de sua solicitação conforme item 4.5, comprobatórios de sua deficiência no dia, hora e local determinados pelo instrumento convocatório;

4.9.1 A equipe médica, ao seu critério, poderá solicitar ao candidato a apresentação ou realização de exames complementares.

4.10 A aprovação final do candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), após a avaliação determinada no item 4.9 deste Edital, se dará da seguinte forma:

4.10.1 Aprovado como candidato pessoa com deficiência (PcD) com direito à reserva de vaga, quando a deficiência estiver amparada pelo Decreto Federal nº 3.298/99;

4.10.2 Aprovado, sem direito à reserva de vagas, pelo fato de não ser considerado deficiente por não se enquadrar nos requisitos previstos no Decreto Federal nº 3.298/99, que caracterizam as pessoas com deficiência (PcD). Neste caso o candidato continua inserido na classificação geral.

4.11 Caso o candidato pessoa com deficiência (PcD) seja considerado inapto para o cargo, será contratado o candidato imediatamente posterior. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos pessoa com deficiência (PcD) ou por reprovação dos concorrentes é revertida para a classificação geral;

4.12 A pessoa com deficiência (PcD) que não realizar sua inscrição de acordo com as regras deste capítulo do Edital não poderá alegar esta condição em seu benefício, não sendo cabível qualquer recurso de sua condição neste caso.

5. DO LOCAL E DATA DAS PROVAS

5.1 A data prevista para a realização das provas objetivas é dia **06 de abril de 2025 (domingo);**

5.2 A partir das **18h00min** do dia **1º de abril de 2025**, o Instituto Tupy tornará pública na Página do Certame a Convocação para as Provas Objetivas, a qual conterá a relação nominal de todos os candidatos, com seus respectivos locais e salas de provas, assim como os horários de abertura e fechamento dos portões;

5.2.1 O candidato também poderá consultar seu local e horário de fechamento dos portões, por meio da "Área do Candidato" na opção "Local de Prova";

5.2.2 O candidato é o único responsável pela consulta da data, horário e local das provas;

5.2.3 **Não serão enviados** informativos individuais aos candidatos referentes à data, local e horário de provas;

5.2.4 Na hipótese de na data prevista para divulgação dos locais e horários das provas, o Município de Corupá encontrar-se em situação desfavorável para aplicação das provas, estas serão remarcadas para novas datas.

5.3 As provas serão preferencialmente aplicadas no município de Corupá;

5.3.1 Na hipótese de o número de candidatos exceder ao número de espaços adequados para a aplicação de provas, estas também poderão ser aplicadas em outros municípios cuja distância do local de provas não ultrapasse em 50 Km do centro de Corupá, neste caso, os candidatos residentes no município de Corupá, serão preferencialmente alocados nos espaços disponíveis no município de Corupá.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 O Concurso Público será efetuado mediante aplicação de provas em que serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada cargo, cujos programas estão descritos no **Anexo 02** deste Edital;

6.1.1 Na formulação das questões, poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos;

6.1.2 Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital;

6.1.3 Poderão ser objeto das questões, conhecimentos relacionados às atividades do cargo, mesmo que não estejam contemplados nos programas descritos no Anexo 02;

6.1.4 As questões poderão abordar conhecimentos interdisciplinares, tanto entre as disciplinas contempladas no conteúdo programático, quanto na relação destas com as competências estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular – BNCC, conforme o nível de ensino requerido pelo cargo.

6.2 A prova objetiva será constituída de 40 (quarenta) questões, distribuídas conforme o **Quadro 02**;

Quadro 02 – Composição das provas – Cargos dos níveis de ensino superior:

Disciplina	Nº de Questões	Valor da Questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	08	2	16
Matemática e Raciocínio Lógico	08	2	16
Administração Pública e Legislação	04	2	08
Conhecimentos Específicos	20	3	60
Totais	**40**	**------**	**100**

6.2.1 Cada questão terá 5 (cinco) alternativas de resposta, sendo apenas 1 (uma) a correta;

6.2.2 Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos aos cargos do **nível de ensino superior** que obtiverem nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na prova objetiva;

6.2.3 Serão considerados reprovados neste Concurso Público, os candidatos aos cargos do nível de ensino superior que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

6.3 Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário de fechamento dos portões. O horário fixado será o Horário Oficial de Brasília (http://pcdsh01.on.br/ ou https://www.horariodebrasilia.org/). Será vedada a admissão em sala de provas ao candidato que se apresentar após o fechamento dos portões;

6.3.1 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para qualquer prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos, sendo considerados reprovados todos os candidatos ausentes na prova objetiva;

6.3.2 O MUNICÍPIO e o Instituto Tupy não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova, mesmo que, por qualquer motivo, venha a ser adiada ou transferida.

6.4 Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de **documento original de identidade (IMPRESSO)**.

6.4.1 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe e Carteira Nacional de Habilitação (todas com foto);

6.4.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento original de identidade por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar o registro original (impresso) de Boletim de Ocorrência expedido por Órgão Policial há menos de 30 (trinta) dias da data da prova, devendo o candidato ser identificado em formulário específico com coleta de sua assinatura e impressão digital e Boletim anexo;

6.4.3 **Não serão aceitos** documentos como: Boletim de Ocorrência expedidos há mais de 30 (trinta) dias, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, **documentos eletrônicos (mesmo que apresentados por meio de aplicativos oficiais)**, documentos apresentados em cópia reprográfica (mesmo que autenticados em cartório) e/ou qualquer outro documento não especificado no item 6.4.1;

6.4.4 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza e devem permanecer sobre a mesa do candidato durante todo o tempo de prova.

6.5 Para fazer a prova, o candidato receberá um caderno de provas e um cartão de respostas específico nominal para cada candidato, devendo o candidato conferir se o caderno de provas corresponde ao cargo para o qual se inscreveu e se o cartão de respostas corresponde à sua pessoa;

6.5.1 O candidato lerá ou resolverá sua questão no caderno de provas e preencherá completamente o quadrículo da letra correspondente à sua resposta em cada uma das questões;

6.5.2 Qualquer marcação realizada fora das margens dos quadrículos ou nos quadrículos das demais alternativas podem interferir no processamento eletrônico da leitura óptica do cartão de resposta, resultando em pontuação 0 (zero) para a referida questão e não cabendo, neste caso, interposição de pedido de recurso visando corrigir eventual falha de correção causada pelo preenchimento incorreto do cartão de respostas.

6.6 As questões da prova objetiva deverão ser respondidas no cartão de respostas e, para tanto, os candidatos devem dispor de **caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**, sendo este o único meio de correção das provas objetivas;

6.6.1 Será atribuída pontuação 0 (zero):
a) à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
b) à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
c) à(s) questão(ões) da prova objetiva que não estiver(em) assinalada(s) no cartão de respostas ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão;
d) à(s) questão(ões) da prova objetiva cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

6.6.2 **Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização ou porte de lápis, lapiseira, borracha, corretivo, régua(s), transferidor, compasso, calculadora, relógio, pager, telefone celular, fone de ouvido, tablet, pen drive, controle remoto ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, sob pena de eliminação do candidato do certame;**

6.6.3 **Durante as provas será vedado o porte de qualquer tipo de armamento, assim como o uso de itens de chapelaria (bonés, chapéus, toucas e similares) e acessórios (óculos de sol, pulseiras, braceletes, protetor auricular, etc.), sob pena de eliminação do candidato do certame;**

6.6.4 Ficam excluídos do item anterior a utilização de assessórios de prevenção à propagação de doenças respiratórias, devendo o candidato retirá-las para fins de identificação quando solicitado pelos fiscais;

6.6.5 É permitida a ingestão de alimentos e/ou bebidas desde que acondicionados em embalagem transparente e sem rótulo ou o uso de medicamentos pelos candidatos mediante apresentação de prescrição médica;

6.6.6 O Instituto Tupy recomenda aos candidatos que não tragam para o local de prova materiais não permitidos e não será responsável, caso os tragam, pela sua perda, ou quebra, ou roubo/furto, ou extravio, mesmo que entregues ao fiscal de sala para acondicionamento;

6.6.7 O candidato que trouxer para o local de prova quaisquer materiais, objetos e/ou equipamentos não permitidos deverá acondicionar os utensílios em embalagem que lhe será fornecida e entregá-los, sem outro aviso, antes do início da prova, ao fiscal da sala, sob pena de ser excluído do Certame. Bolsas, pastas, livros e qualquer outro material volumoso devem ser acomodados pelo candidato em lugar determinado pela fiscalização;

6.6.8 O Instituto Tupy, visando preservar a veracidade e autenticidade do concurso público, poderá solicitar a impressão digital (datilograma) do candidato, fotografia ou gravação de imagem e a revista pessoal de seus pertences inclusive por meio eletrônico. A recusa a tal procedimento por parte do candidato acarretará a sua eliminação do certame;

6.6.9 O candidato, ao encerrar sua prova, entregará ao fiscal de sua sala o cartão-resposta da prova objetiva devidamente preenchido e assinado no campo apropriado. A ausência de assinatura no cartão-resposta pode implicar na atribuição de nota 0,00 (zero) na prova objetiva;

6.6.10 A prova objetiva terá duração máxima de 3 (três) horas;

6.6.11 Os candidatos somente poderão se retirar do local das provas objetivas após decorrido o tempo mínimo de 1 (uma) hora de prova;

6.6.12 Para fins da preservação do silêncio e da ordem, após a entrega da prova aos fiscais da sala, o candidato deverá se retirar do local de provas (sala e escola), independentemente das condições climáticas;

6.6.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala da prova objetiva somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local simultaneamente.

6.7 Qualquer impugnação aos procedimentos de aplicação de provas, ou irregularidades presenciadas pelos candidatos (exceto as relacionadas ao conteúdo das provas), deverão ser manifestadas imediatamente à coordenação do local de provas, devendo o candidato interessado solicitar o acompanhamento de um fiscal volante para conduzi-lo até a sala da Coordenação Local, a fim de que seu relato seja incorporado à ata do local de aplicação de provas;

6.7.1 Serão desconsiderados, eventuais recursos e/ou reclamações referentes aos procedimentos de aplicação de provas recebidos após o fechamento da ata do local de provas, exceto aquelas acompanhadas de provas materiais.

6.8 Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão disponibilizados na Página do Certame, até as 23h59min do dia de realização das provas objetivas.

6.9 **Das normas de prevenção às doenças respiratórias:**

6.9.1 A execução das provas será realizada em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelas autoridades competentes em prevenção às doenças respiratórias;

6.9.2 Para acessar e permanecer no local de provas, é facultado ao candidato o uso de máscara de proteção;

6.9.3 Para o candidato que optar pela utilização de máscara de proteção, no momento da identificação pessoal, o fiscal solicitará ao candidato, que exiba seu documento de identificação (frente e verso) e retire sua máscara de proteção por alguns segundos, para fins de comparação de sua fisionomia com a foto do documento apresentado;

6.9.4 O candidato que não observar as normas de prevenção dispostas neste edital, assim como em eventuais informativos complementares, estará sujeito a eliminação do certame.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 Os candidatos aprovados nas provas objetivas e práticas (se houver) serão classificados por cargo/função em ordem decrescente a partir da pontuação final obtida com a somatória de seus pontos na prova objetiva;

7.2 Ocorrendo empate no número de pontos, aplicar-se-á inicialmente para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1° na mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data de encerramento do período de inscrições), e adicionalmente para os demais candidatos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

a) Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
b) Obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
c) Obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;
d) Possuir idade mais elevada.

7.3 A Lista Preliminar dos Candidatos Aprovados será publicada na Página do Certame e será efetuada por cargo ou por grupos, a critério do Instituto Tupy, devendo conter as seguintes informações: Cargo, número de inscrição, nome, pontuação e classificação;

7.4 A referida lista poderá sofrer alterações em função de provimento a possíveis pedidos de recursos.

8. DOS PEDIDOS DE RECURSOS

8.1 É admitido pedido de recurso quanto:

a) ao resultado dos pedidos de isenção;
b) à lista das inscrições deferidas;
c) ao resultado dos pedidos para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência – PcD;
d) à formulação das questões objetivas e respectivos quesitos;
e) à opção considerada como certa nas provas objetivas;
f) à pontuação da prova objetiva;
g) à classificação preliminar.

8.2 O pedido de recurso deverá ser realizado exclusivamente pelo candidato por meio da opção “Recursos” disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo, até às 17h00min do segundo dia útil após a publicação do respectivo aviso ou ato que o candidato deseja contestar;

8.2.1 Para os recursos referentes as provas objetivas, considera-se para fins de contagem do prazo de recurso a data de realização das provas objetivas e publicação de seus respectivos gabaritos preliminares.

8.3 O pedido de recurso deve ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente, demonstrando de forma clara, as razões pelas quais o ato deve ser revisado;

8.3.1 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem;

8.3.2 Os pedidos de recurso intempestivos ou em desacordo com o disposto nos itens acima serão desconsiderados;

8.3.3 Não serão aceitos pedidos de recurso interpostos por qualquer outro meio, não especificado neste edital.

8.3.4 Serão preliminarmente indeferidos:

a) Pedidos de recursos que o teor seja desrespeitoso com a Banca de Provas;
b) Pedidos de recursos impetrados em desacordo com as regras e procedimentos deste Capítulo do Edital;
c) Pedidos de recursos sem a devida fundamentação;
d) Pedidos de recursos contra eventuais erros gráficos e/ou ortográficos que não prejudiquem o entendimento da questão;
e) Pedidos de recursos que visem a correção de atos praticados pelo candidato;
f) Pedidos de recursos cuja fundamentação não guarde relação com a questão apontada.

8.4 No caso de alteração na indicação da resposta correta de uma questão no gabarito preliminar, ela será alterada para a forma correta no gabarito definitivo;

8.5 Em caso de anulação de questão(ões), os pontos a ela(s) correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos;

8.6 Após a avaliação pela Comissão Organizadora os resultados dos Pedidos de Recurso serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”;

8.7 A Comissão Organizadora constitui última instância para o Pedido de Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;

8.8 Qualquer pedido de impugnação às cláusulas deste edital, deverá ser protocolado no período de **13 a 17 de fevereiro de 2025**, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Corupá situada à Rua Francisco Mees, nº 1915, bairro XV de Novembro, Corupá/SC, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min.

8.8.1 Os documentos recebidos fora dos prazos estabelecidos serão considerados intempestivos, seja qual for o motivo do atraso alegado pelo candidato.

9. DA NOMEAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS

9.1 Os candidatos aprovados serão nomeados, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo;

9.2 Não haverá opção pelo final da lista de aprovados (reclassificação) para os candidatos convocados. Uma vez nomeado e não aceitando a vaga, não apresentando a documentação em tempo hábil ou não apresentando a habilitação exigida, o candidato estará eliminado do Concurso Público.

9.3 Os candidatos aprovados serão nomeados, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo;

9.4 A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro da Prefeitura Municipal de Corupá. A nomeação é de competência do Prefeito Municipal de Corupá, e será realizada de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Corupá, observada a ordem de classificação dos candidatos;

9.5 O candidato aprovado e classificado será convocado para nomeação por meio de edital de chamamento a ser publicado no Diário Oficial dos Municípios e/ou site da Prefeitura, assim como por contato telefônico e/ou e-mail informados no Formulário Eletrônico de Inscrição;

9.5.1 O candidato deverá comunicar à Prefeitura Municipal de Corupá toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, ocorrida a após o prazo estabelecido no item 3.7.1e) deste Edital;

9.5.2 Para alterar seus dados cadastrais informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá protocolar no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Corupá (situado à Rua Francisco Mees, nº 1915, bairro XV de Novembro, Corupá/SC, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min), documento indicando seu cargo, número de inscrição, dados a serem alterados, e-mail e fazendo menção expressa que se relaciona ao Concurso Público objeto deste Edital;

9.5.3 Em não havendo a comunicação do candidato de alteração de seus dados cadastrais, considerar-se-á perfeita e acabada a convocação prevista no item 9.5.

9.6 O candidato deverá se apresentar à Prefeitura Municipal de Corupá no prazo de 02 (dois) dias contados da data de publicação da convocação, para confirmar o interesse na vaga, assim como realizar o agendamento do exame médico pré-admissional, o qual deve ocorrer no prazo máximo 20 (vinte) dias da data de apresentação;

9.6.1 O exame médico pré-admissional será de caráter eliminatório, no qual será emitido parecer APTO ou NÃO APTO para o exercício do cargo, sendo eliminado do certame o candidato que obtiver o parecer NÃO APTO;

9.6.2 Os candidatos que obtiverem o parecer APTO no exame pré-admissional, deverão comparecer a recepção do Setor de Recursos Humanos para realizar agendamento para a entrega dos documentos constantes no item 9.7;

9.6.3 A não apresentação do candidato nos prazos determinados pela Prefeitura Municipal de Corupá, com apresentação de todos os documentos exigidos, a não aceitação da vaga para nomeação no cargo, permitirá automaticamente sua exclusão do Concurso Público de que trata este Edital;

9.6.4 Em caso de desistência de um candidato nomeado, sua nomeação será tornada sem efeito e será convocado o candidato seguinte obedecida a ordem de classificação e aprovação no Concurso Público.

9.7 Os candidatos convocados deverão apresentar à Prefeitura Municipal de Corupá junto ao Setor de Recursos Humanos, na data, horário e local indicado, os seguintes documentos:
a) Carteira de Identidade;
b) CPF;
c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – (quando exigido para o cargo);
d) Documento Militar (Certificado de Reservista - sexo masculino);
e) Título de eleitor;
f) Certidão de quitação eleitoral - Cartório Eleitoral - https://www.tse.jus.br/servicoseleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;
g) Certidão negativa de crimes eleitorais - Cartório Eleitoral - https://www.tse.jus.br/servicoseleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais;
h) 1 (uma) foto 3x4 recente;
i) Comprovante de residência (Água, Energia ou Telefone);
j) Carteira de Trabalho – CTPS;
k) Certidão de nascimento ou casamento;
l) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos ou Carteira de Identidade dos dependentes;
m) Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
n) CPF dos dependentes;
o) Certidão negativa de antecedentes criminais - Justiça Federal - https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php;
p) Certidão negativa de antecedentes criminais (Comarcas e Turmas Recursais - Primeiro Grau) – Poder Judiciário - https://certidoes.tjsc.jus.br/;
q) Comprovante de escolaridade exigido para o cargo;
r) Declaração de bens ou declaração de Imposto de Renda;
s) Declaração de não ter sofrido no exercício da função pública penalidades disciplinares conforme legislação aplicável;
t) Declaração de que a posse no cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;
u) Carteira de Registro no Órgão de Classe (quando exigido para o cargo);
v) Número de conta salário: obrigatório que seja da Caixa Econômica Federal - Agência Corupá (somente após admissão no RH);
w) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) - Exame Admissional.

9.8 O não atendimento ao item 9.7 ou a adulteração de qualquer elemento constante da relação de documentos ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Concurso Público;

9.9 Os candidatos aprovados e classificados, quando nomeados, terão um prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse no cargo e assumir suas atividades.

10. DO FORO JUDICIAL

10.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este Edital é o da Comarca de Jaraguá do Sul/SC.

11. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

11.1 Fica delegada competência ao Instituto Tupy para:
a) divulgar este Concurso Público;
b) receber os pedidos de inscrições;
c) deferir e indeferir as inscrições;
d) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas;
e) julgar os pedidos de recursos previstos neste Edital;
f) prestar informações sobre este Concurso Público.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Ao Prefeito Municipal, caberá a homologação do resultado final do Concurso Público, que será efetuada por cargo ou por grupos, a critério do MUNICÍPIO;

12.2 Os resumos deste Edital e das Portarias de Homologação serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (https://www.diariomunicipal.sc.gov.br). O inteiro teor deste Edital e das Portarias de

Homologação e demais comunicados deste Concurso Público estarão disponíveis na Internet no Página do Certame;

12.3 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;

12.4 As disposições e instruções contidas na página da internet, no requerimento de inscrição, nos cartões respostas e nos cadernos de provas constituirão normas que integram o presente Edital;

12.5 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;

12.6 Será excluído do Concurso Público, por Ato do Instituto Tupy, o candidato que:

a) tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização do concurso;
b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
c) for apanhado (em flagrante ou não), utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova ou o caráter competitivo do certame, ou ainda for responsável por falsa identificação pessoal;
d) ausentar-se da sala de prova antes de decorrido o tempo mínimo da prova;
e) atrapalhar a realização das provas dos demais candidatos ou perturbar a ordem dos trabalhos;
f) recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão resposta ou de outros documentos.

12.7 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento;

12.8 Para atender conveniências administrativas, o MUNICÍPIO poderá alterar o seu Plano de Cargos e Salários vigente. Todos os parâmetros considerados para as presentes instruções se referem aos termos do regulamento em vigor. Qualquer alteração porventura ocorrida no atual sistema, por ocasião da admissão de candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao novo Plano de Cargos e Salários;

12.9 A inexatidão de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

12.10 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação da prova;

12.11 A aprovação do candidato neste Concurso Público não implicará na obrigatoriedade da sua contratação, cabendo ao MUNICÍPIO o direito de preencher somente o nº de vagas estabelecido neste edital;

12.12 Não será fornecido ao candidato, de forma gratuita, qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Portaria de Homologação do Concurso Público;

12.12.1 O Instituto Tupy, ao seu critério, poderá disponibilizar certificado de participação ou aprovação mediante o pagamento de taxa de emissão praticada à época da solicitação.

12.13 O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e notas que tiver obtido nas provas a que se submeteu sejam publicados na internet, e em qualquer outra mídia de acordo com as exigências legais e ou conveniência da Administração;

12.14 É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão do Concurso Público, tanto do MUNICÍPIO como do Instituto Tupy;

12.14.1 O cônjuge, companheiro(a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:

a) na comissão do Concurso Público, na comissão de aplicação das provas, enquanto durar o impedimento;
b) na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;
c) como fiscal, na sala ou ala em que estiver realizando a prova.

12.15 Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos, conjuntamente, pela Comissão Nomeada do Concurso Público tanto do MUNICÍPIO como do Instituto Tupy;

12.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Corupá/SC, 13 de fevereiro de 2025.

Eddy Edgard Eipper
Prefeito Municipal

Daniel de Mello Massimino
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2025

ANEXO 01

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CARGOS DE NIVEL DE ENSINO SUPERIOR

Assistente Social Educacional

- Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola, com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade;
- Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos;
- Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
- Contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;
- Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola;
- Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade, de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;
- Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar e atendimento educacional especializado;
- Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;
- Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar;
- Atuar, junto às famílias, no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação;
- Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais;
- Participar de ações que promovam a acessibilidade;
- Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, Centro de Referência da Assistência Social - CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social, para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes;
- Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;
- Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar;
- Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões;
- Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação;
- Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica. Realizar visitas domiciliares, para avaliar a situação familiar das crianças e adolescentes que frequentam as escolas e centros de educação infantis;
- Desenvolver ações que combatam a evasão escolar e promovam o acesso e a permanência de crianças e adolescentes nas escolas;
- Participar dos conselhos de classe;
- Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola;
- Elaborar relatório/devolutivas dos acompanhamentos;
- Participar de reuniões da rede sócio assistencial, para discussão de casos e situações envolvendo as crianças e adolescentes das escolas, assim como de crianças dos centros de educação infantis Realizar encaminhamentos e monitorar situações observadas nas escolas e CEIs para as redes sócio assistencial, saúde e de defesa e garantia de direitos;

- Avaliar, juntamente com o professor do AEE e equipe pedagógica o grau de dependência de estudantes público do Atendimento Educacional Especializado (AEE), no que concerne a questões de higiene, locomoção e alimentação, bem como a possibilidade de colocarem-se a si e aos outros em risco, para concessão de serviço de segundo professor ou auxiliar de apoio;
- Atender e acompanhar os alunos e famílias em situação de ameaça, violação de direitos humanos e sociais;
- Fortalecer, em articulação com a rede de proteção social, o sistema de garantias de direitos das crianças e adolescentes vítimas ou testemunha de violência, conforme Lei n. 13.431/2017;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Controlador Interno

- Elaborar as normas de Controle Interno para os atos da Administração a serem aprovadas por decreto ou decreto legislativo no âmbito de cada Poder;
- Propor ao Chefe do Poder Executivo, quando necessário, atualização e adequação das normas de Controle Interno para os atos da administração;
- Programar e organizar auditorias nas Unidades Operacionais, com periodicidade no mínimo anual;
- Programar e organizar auditorias nas entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos;
- Manifestar-se, expressamente, sobre as contas anuais do Prefeito, com atestado do Chefe do Poder Executivo Municipal que tomou conhecimento das conclusões nela contida;
- Encaminhar ao Tribunal de Contas Relatório de Auditoria e manifestação sobre as contas anuais do Prefeito, com indicação das providências adotadas e a adotar para corrigir eventuais ilegalidades ou irregularidades, ressarcir danos causados ao erário, ou evitar a ocorrência de falhas semelhantes;
- Sugerir ao Chefe do Poder Executivo instauração de Tomada de Contas Especial nos casos de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;
- Sugerir ao Chefe do Poder Executivo, que solicitem ao Tribunal de Contas - TCE a realização de auditorias especiais;
- Sugerir ao Chefe do Poder Executivo, no âmbito de suas competências, a instauração de Processo Administrativo nos casos de descumprimento de norma de controle interno caracterizado como grave infração a norma constitucional ou legal;
- Dar conhecimento ao TCE sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas em Tomada de Contas Especial realizadas, com indicação das providências adotadas ou a adotar para ressarcimento de eventuais danos causados ao erário e para corrigir e evitar novas falhas;
- Programar e sugerir ao Chefe do Poder Executivo a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para melhoria do controle interno;
- Assinar, por seu titular, o Relatório de Gestão Fiscal de que tratam os artigos 54 e 55 da LC nº 101/2000;
- Informar ao Prefeito Municipal a verificação de irregularidade ou ilegalidade e, se confirmada, será informada ao TCE, sob pena de responsabilidade solidária;
- Conduzir veículos automotores do Município para consecução das atividades necessárias, recolhendo-o ao local destinado após concluída a jornada diária, comunicando qualquer defeito que eventualmente ocorra com o veículo;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Psicólogo Educacional

- Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;
- Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
- Contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito à inclusão de todas as crianças e adolescentes;
- Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização;
- Realizar avaliação psicológica ante às necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado;
- Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família;
- Contribuir na formação continuada de profissionais da educação;
- Participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional;
- Contribuir em programas e projetos desenvolvidos na escola;
- Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade;
- Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola;
- Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao Município, o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social;
- Participar de ações que promovam acessibilidade;

- Propor ações, juntamente com professores, especialistas, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando a melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender;
- Realizar visitas domiciliares, para avaliar a situação familiar das crianças e adolescentes que frequentam as escolas e centros de educação infantis;
- Desenvolver ações que combatam a evasão escolar e promovam o acesso e a permanência de crianças e adolescentes nas escolas;
- Realizar avaliação psicológica para rastreio de possíveis dificuldades de aprendizagem, após o aluno estar em acompanhamento no APE e realizar os encaminhamentos necessários;
- Realizar avaliação psicológica ante as necessidades especificas identificadas no processo ensino-aprendizagem;
- a) O processo avaliativo no âmbito da Lei n. 13.935/2019 estará necessariamente associado à análise do contexto social, econômico, político e cultural dos fenômenos a serem investigados, subjacentes aos objetivos e natureza da avaliação psicológica;
- e b) A avaliação psicológica não será realizada no contexto escolar como substitutiva daquela realizada no âmbito da saúde ou da política de educação especial, tampouco se proporá a suprir a inexistência desses serviços no território, quando assim o for. Participar dos conselhos de classe;
- Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola;
- Atender e acompanhar os alunos e famílias em situação de ameaça, violação de direitos humanos e sociais;
- a) Os atendimentos não configuram e nem substituem os atendimentos clínicos. Elaborar relatório/devolutivas dos acompanhamentos;
- Participar de reuniões da rede sócio assistencial, para discussão de casos e situações envolvendo as crianças e adolescentes das escolas, assim como de crianças dos centros de educação infantis;
- Realizar encaminhamentos e monitorar situações observadas nas escolas e CEIs para as redes sócio assistencial, saúde e de defesa e garantia de direitos;
- Identificar e avaliar, em conjunto com a escola, a necessidade de encaminhamento à rede de proteção social dos casos que apresentem demanda que necessitem de intervenção ou avaliação específica de outras políticas públicas sociais;
- Avaliar, juntamente com o professor do AEE e equipe pedagógica o grau de dependência de estudantes público do Atendimento Educacional Especializado (AEE), no que concerne a questões de higiene, locomoção e alimentação, bem como a possibilidade de colocarem-se a si e aos outros em risco, para concessão de serviço de segundo professor ou auxiliar de apoio;
- Fortalecer, em articulação com a rede de proteção social, o sistema de garantias de direitos das crianças e adolescentes vítimas ou testemunha de violência, conforme Lei n. 13.431/2017;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2025

ANEXO 02

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Cargos do Nível de Ensino Superior

Disciplinas comuns a todos os cargos do Nível Superior – 20 Questões:

LÍNGUA PORTUGUESA – 08 Questões:
LINGUAGEM: Linguagem verbal e não verbal; As funções da linguagem; As variedades linguísticas. FONOLOGIA: Ortografia e Acentuação gráfica. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Classes gramaticais variáveis e invariáveis. SINTAXE: Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração e vocativo; Tipos de período; Orações coordenadas e subordinadas; Concordância verbal e nominal; Colocação pronominal; Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Semântica e Interpretação textual. Estilística. Figuras de Linguagem.
MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 08 Questões:
Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Números reais; Números irracionais; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Equação exponencial; Logaritmos; Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Matrizes, determinantes e resolução de sistemas lineares; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Geometria Analítica; Trigonometria; Progressão Aritmética (PA); Progressão Geométrica (PG); Análise Combinatória, Estatística Básica; Probabilidade; Conjuntos; Sistema Cartesiano; Álgebra; Polinômios.
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO – 04 Questões:
Lei Orgânica do Município de Corupá. Lei Complementar nº 014/2009 – Regime Jurídico Único, Plano de Cargos e Salários, e Organização Administrativa do Poder Executivo do Município de Corupá. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41.

Disciplinas de Conhecimentos Específicos conforme o cargo a que o candidato concorrer – 20 Questões:

Assistente Social Educacional
Fundamentos do Serviço Social: História do Serviço Social no Brasil e sua relação com a educação; Questão social e suas manifestações no ambiente escolar; Projeto ético-político do Serviço Social; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8.662/93). Legislação Educacional Básica: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/96); Plano Nacional de Educação (PNE); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei nº 8.069/90); Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015); FUNDEB e políticas de financiamento da educação. Serviço Social na Educação: Interface entre Serviço Social e Educação; Política de Educação e Serviço Social; Dimensões da atuação do assistente social na educação; Trabalho interdisciplinar na escola; Assessoria e consultoria em educação. Instrumentalidade do Serviço Social na Educação: Instrumentos técnico-operativos; Elaboração de estudos socioeconômicos; Parecer social no âmbito educacional; Visita domiciliar e entrevista social; Relatórios e documentação técnica. Política Educacional e Questões Contemporâneas: Educação inclusiva e acessibilidade; Bullying e violência escolar; Evasão e fracasso escolar; Diversidade e direitos humanos na educação; Democratização do acesso à educação. Família e Educação: Trabalho social com famílias no contexto escolar; Participação familiar no processo educativo; Mediação de conflitos família-escola; Vulnerabilidade social e educação; Programas de apoio à família no contexto educacional. Gestão e Planejamento: Gestão democrática na educação; Elaboração e avaliação de programas e projetos sociais; Indicadores sociais e educacionais; Diagnóstico social no ambiente escolar; Planejamento estratégico em educação. Programas e Políticas Sociais na Educação: Programa Bolsa Família e condicionalidades; Programas de alimentação escolar; Políticas de ação afirmativa; Programas de assistência estudantil; Política de educação

especial. Redes de Proteção e Intersetorialidade: Articulação com a rede socioassistencial; Sistema de garantia de direitos; Conselho Tutelar e Conselhos de Direitos; Intersetorialidade nas políticas públicas; Trabalho em rede na educação. Pesquisa e Produção de Conhecimento: Metodologia da pesquisa social; Sistematização da prática profissional; Investigação e intervenção social; Avaliação de políticas e programas educacionais; Produção de conhecimento em Serviço Social na educação. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Controlador Interno
Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).
CONTABILIDADE GERAL: A contabilidade como ciência social, o patrimônio objeto da contabilidade, os princípios fundamentais de contabilidade, os objetivos da contabilidade, formalidades da escrituração contábil, variações patrimoniais qualitativas e quantitativas, o exercício social e as demonstrações financeiras, a estrutura do balanço patrimonial, a estrutura da demonstração do resultado do exercício, a estrutura da demonstração das origens e aplicações de recursos, estrutura da demonstração das mutações do patrimônio líquido, as notas explicativas, depreciações, amortizações e exaustão. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito e divisão da Contabilidade Pública. Orçamento público: conceito, princípios e técnica orçamentária. Estudo da receita pública e da despesa pública: Lei nº 4.320/1964 – Lei do Direito Financeiro. O patrimônio público: estudo qualitativo e quantitativo. Teoria de Contabilidade Pública. Prática de elaboração de orçamento público; plano de contas; prática de escrituração em contabilidade pública. Balanço e prestações de contas. Ética profissional para o contador. Código de ética contábil. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Psicólogo Educacional
Fundamentos da Psicologia da Educação: Teorias do Desenvolvimento e Aprendizagem; Teoria do Desenvolvimento Cognitivo de Piaget; Teoria Sociocultural de Vygotsky; Teoria da Aprendizagem Significativa de Ausubel; Teoria das Inteligências Múltiplas de Gardner; Teoria da Aprendizagem Social de Bandura; Teoria do Desenvolvimento Psicossocial de Erikson. Processos de Ensino-Aprendizagem: Desenvolvimento cognitivo e processos de aprendizagem; Fatores que influenciam a aprendizagem; Motivação e aprendizagem; Metacognição e estratégias de aprendizagem; Memória e processos cognitivos na aprendizagem. Psicologia Escolar e Educacional: Atuação do Psicólogo na Escola; História da psicologia escolar no Brasil; Papel e funções do psicólogo escolar; Intervenção psicológica no contexto educacional; Assessoria à equipe escolar; Orientação a pais e responsáveis. Diagnóstico e Intervenção: Avaliação psicoeducacional; Dificuldades de aprendizagem; Problemas de comportamento no contexto escolar; Bullying e violência escolar; Mediação de conflitos no ambiente escolar. Educação Inclusiva e Necessidades Educacionais Especiais: da Educação Inclusiva; Políticas públicas de educação inclusiva; Marcos legais da educação especial; Adaptações curriculares; Acessibilidade e tecnologias assistivas; Trabalho colaborativo entre equipe multiprofissional. Necessidades Educacionais Especiais: Transtornos do Neurodesenvolvimento (TEA, TDAH); Deficiências sensoriais, físicas e intelectuais; Altas habilidades/superdotação; Transtornos específicos de aprendizagem; Estratégias de intervenção e adaptação curricular. Ética Profissional: Código de Ética do Psicólogo; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; Sigilo profissional no contexto escolar; Relações interprofissionais; Documentos psicológicos no contexto educacional. Desenvolvimento Social e Emocional: Aspectos Socioemocionais; Desenvolvimento socioemocional na infância e adolescência; Competências socioemocionais na escola; Inteligência emocional no contexto educacional; Habilidades sociais e relacionamento interpessoal; Manejo do estresse e ansiedade no ambiente escolar; Relação família-escola; Orientação familiar; Participação dos pais no processo educativo; Grupos de pais e responsáveis; Mediação entre família e escola. Metodologia e Prática em Psicologia Educacional: Observação psicológica no contexto escolar; Entrevista psicológica com alunos, pais e professores; Técnicas de grupo no contexto educacional; Instrumentos de avaliação psicoeducacional; Elaboração de relatórios e pareceres. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.