

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

***(\*) Retificado - Retificação nº 01 - Texto Compilado***

**ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA A SELEÇÃO DE PROFESSORES PARA O ANO LETIVO DE 2019 E DEMAIS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE ATÉ 01 ANO, PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, E EM EVENTUAIS VAGAS VINCULADAS OU EXCEDENTES E COMPOR RESERVA TÉCNICA.**

**O Prefeito de Princesa, Estado de Santa Catarina, Sr. EDILSON MIGUEL VOLKWEIS**, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos dispositivos da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei Municipal Complementar nº 21 de 30 de Dezembro de 2014 e de acordo com o disposto no Artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e Leis Complementares nº. 22, 23 e 24/2014, TORNA PÚBLICO, aos interessados, que estarão abertas as inscrições ao Processo Seletivo para admissão de Professores e demais áreas da administração municipal, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, para o ano letivo de 2019, vinculado ao Regime Estatutário e Regime Geral de Previdência Social – RGPS - Lei nº. 118/1999, o qual reger-se-á pelas instruções deste edital e demais normas atinentes.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, CARGOS, VAGAS E DADOS RELATIVOS**

#### **1.1. Disposições preliminares:**

1.1.1. O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Municipal Complementar nº 21 de 30 de dezembro de 2014 e demais legislação vigente.

1.1.2. O Processo Seletivo será regido por este edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo do Município de Princesa - SC, e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, com sede na Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, São Miguel do Oeste - SC, fone-fax (49)3621-0795, endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br)

1.1.3. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao Processo Seletivo serão publicadas em documento afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Princesa – SC e nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br), [www.princesa.gov.br](http://www.princesa.gov.br) e [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)

1.1.4. A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital.

1.1.5. É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no subitem 1.1.1 do edital e demais determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.1.5.1 A legislação Municipal de que se refere o subitem 1.1.1 está à disposição do candidato no site: [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br)

**1.1.6. O presente Processo Seletivo é válido até o término do ano letivo de 2019 para os cargos de professores habilitados, e de um (01) ano para os demais cargos, podendo ser prorrogado por igual período conforme interesse da Administração municipal.**

1.1.7. São condições para participação no presente Processo Seletivo:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal - § 1º do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar.

c) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital.

d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da admissão e provimento ao cargo;

e) Possuir aptidão física e mental.

1.1.8. O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da investidura, sob pena de ser automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

1.1.9. As provas serão realizadas na modalidade **Objetiva e Títulos**.

**1.2 Cargos, vagas, carga horária, remuneração e habilitação:**

1.2.1. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas, para os níveis e vencimentos iniciais dispostos no Quadro Geral do Poder Executivo Municipal atualmente existente. A lotação dos funcionários será na respectiva Secretaria onde existir demanda.

1.2.2. O quadro abaixo compreende vagas que poderão ser preenchidas durante a validade do Processo Seletivo, de acordo com as vagas e a necessidade da Administração Municipal, inclusive vagas que

poderão ser criadas conforme a necessidade do Município, sendo neste caso convocados os candidatos classificados nas provas deste Processo Seletivo.

1.2.3. As vagas abaixo delineadas serão para cargos públicos, regidos pelo Estatuto dos Servidores (Leis Complementares nº. 21, 22, 23 e 24/2014) e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS (Lei nº. 118/1999).

1.2.4. As vagas destinam-se ao preenchimento dos cargos/funções abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham da escolaridade mínima informada no presente Edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer, com as seguintes especificações:

<b>QUADRO I – PROFESSOR HABILITADO</b>					
<b>Cargo</b>	<b>Vaga</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Habilitação</b>	<b>Tipo de Prova</b>
Professor de Artes	CR*	10, 20, 30, 40h/sem	R\$ 2.676,33	Portador do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior em Artes.	Objetiva e Títulos
Professor de Educação Física**	CR*	10, 20, 30, 40h/sem	R\$ 2.676,33	Portador do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Licenciatura em Educação Física**	Objetiva e Títulos
Professor de Ensino Fundamental Séries Iniciais	CR*	20 ou 40 h/sem	R\$ 2.676,33	Portador do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior em Pedagogia com habilitação em Séries Iniciais.	Objetiva e Títulos
Professor de Ensino Infantil	CR*	20 ou 40 h/sem	R\$ 2.676,33	Portador do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil.	Objetiva e Títulos
Professor de Espanhol	CR*	10, 20, 30h/sem	R\$ 2.676,33	Portador do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior em Espanhol.	Objetiva e Títulos
Professor de Língua Estrangeira Inglês	CR*	20 h/sem	R\$ 1.338,16	Portador do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior em Língua Inglesa.	Objetiva e Títulos

Segundo Professor – Ensino Fundamental e Ensino Infantil	CR*	20 ou 40 h/sem	R\$ 2.676,33	Portador do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior em Educação Especial ou Pedagogia, neste caso, com no mínimo 200hrs de curso presencial na área de Educação Especial.	Objetiva e Títulos
--	-----	----------------	--------------	---	--------------------

\*CR: Cadastro de Reserva.

\*\* Para exercer funções no MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA, NA DISCIPLINA EDUCAÇÃO FÍSICA, obrigatoriamente, o Profissional de Educação Física deverá possuir: Curso de Licenciatura em Educação Física: (Resoluções nº 1 e 2/2002/CNE) ou (Resolução nº 03/87/CFE) e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.

\*\* Para exercer funções nas ATIVIDADES FÍSICAS E/OU DESPORTIVAS, que não estejam vinculadas a disciplina Educação Física, como componente curricular da Educação Básica, deverá obrigatoriamente, o Profissional de Educação Física possuir: Curso de Bacharelado em Educação Física (Resolução nº 7/2004/CNE e Resolução nº 4/CNE, de 6 de abril de 2009) ou Licenciatura em Educação Física (Resolução nº 03/87/CFE) e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.

<b>QUADRO II – DEMAIS CARGOS</b>					
<b>Cargo/Função</b>	<b>Nº Vaga</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencto Inicial</b>	<b>Habilitação</b>	<b>Tipo de Prova</b>
Assistente Social	CR*	40h/sem	R\$ 3.990,72	Curso superior em Serviço Social, com Registro no Conselho Regional de Classe – CRESS.	Objetiva
Médico	CR*	40h/sem	R\$ 14.520,98	Curso Superior de medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.	Objetiva
Monitor de Creche	CR*	30h/sem	R\$ 1.232,79	Ensino Médio Completo.	Objetiva
Vigia	CR*	40h/sem	R\$ 1.119,85	Certificado de Conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental ou equivalente.	Objetiva
Auxiliar de Serviços Gerais	1	40h/sem	R\$ 1.064,10	Certificado de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental ou equivalente.	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 01	CR*	40h/sem	R\$ 1.315,83	Ensino fundamental completo e residir na micro	Objetiva

<i>(Abrangência: Comunidade de Vista Alta e parte da comunidade de Pinheirinho)</i>				área.	
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 02 <i>(Abrangência: Comunidade de Vista Alegre, parte da comunidade de Marmeleiro e do centro da cidade)</i>	CR*	40h/sem	R\$ 1.315,83	Ensino fundamental completo e residir na micro área.	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 04 <i>(Abrangência: Comunidade de São Francisco, União, Progresso e Jatobá)</i>	CR*	40h/sem	R\$ 1.315,83	Ensino fundamental completo e residir na micro área.	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 05 <i>(Abrangência: Comunidade de Esquina Tobias, Sagrada Família e Marmeleiro)</i>	CR*	40h/sem	R\$ 1.315,83	Ensino fundamental completo e residir na micro área.	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 06 <i>(Abrangência: Comunidade de Cruzeiro, Linha Califórnia e Linha Maria Preta)</i>	CR*	40h/sem	R\$ 1.315,83	Ensino fundamental completo e residir na micro área.	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 07 <i>(Abrangência: Parte do centro da cidade e parte da cidade comumente denominada de “Bairro Floresta”)</i>	CR*	40h/sem	R\$ 1.315,83	Ensino fundamental completo e residir na micro área.	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 08 <i>(Abrangência: Parte do centro da cidade e Linha Schwertz)</i>	CR*	40h/sem	R\$ 1.315,83	Ensino fundamental completo e residir na micro área.	Objetiva

1.2.5. Vantagens financeiras: Acrescido ao vencimento auxílio alimentação de R\$ 200,00 para uma carga horária de 40 horas semanais; e para as demais cargas horárias o pagamento do auxílio é proporcional. Para o cargo de Médico acresce-se um valor de 20% a título de insalubridade (R\$ 190,80) e para o cargo de Vigia acresce-se um valor de 30 % a título de periculosidade (R\$ 335,96). Para os cargos de professores habilitados acresce um valor de 20% a título de regência de classe sobre o provento inicial.

1.2.6. Os vencimentos acima mencionados para os cargos de professor referem-se há 40 horas semanais. Poderão ser contratados em regime de 10, 20, 30 e 40 horas semanais, conforme a

necessidade da Secretaria Municipal de Educação, recebendo vencimento proporcional ao valor constante da tabela acima, exceto os cargos de Monitor de Creche, que a carga horária será de 30 horas semanais, conforme especificado no quadro acima.

1.2.7. Conforme o **Art. 6º, incisos I, II e III, da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006**, os candidatos ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde** deverão residir na área da comunidade/área de atuação em que atuar, desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada (Obs.: o curso introdutório será disponibilizado pelo Município após o ingresso no cargo).

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Processo Seletivo\* poderão ser efetuadas pela *Internet* ou Presencial – *on-line*, no período das **08 horas do dia 20/06/2018 às 23h59min do dia 19/07/2018**. *\*(Alterado conforme 1ª retificação de 20.06.2018)*

### 2.1.1. Das inscrições pela *internet*:

2.1.1.2. Para a inscrição pela *internet* o candidato deverá acessar o site [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e clicar no *link* Concursos Públicos;
- b) Fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o *login* para inscrição;
- c) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via *internet*, seguindo as instruções;
- d) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até às 23h59min do dia 20/07/2018;**
- e) Pagar o boleto, preferencialmente, no banco emissor; a baixa dos boletos acontecerá após o envio dos arquivos ao sistema de gestão pelo executor do certame; este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no Cronograma do edital (Anexo I).

2.1.1.3. O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento, com o respectivo código de barras, disponível no endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br)

2.1.1.4. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

### **2.1.2. Das inscrições presencial - *on-line*:**

2.1.2.1. Os candidatos que não dispuserem de acesso à *internet*, poderão realizar à sua inscrição presencial - *on-line* sendo que para tanto deverão se dirigir à Prefeitura Municipal de Princesa – SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente da Prefeitura.

2.1.2.2. Para a efetivação das inscrições presencial - *on-line* o candidato deverá estar munido de todos os documentos e informações necessárias, sendo que o servidor municipal designado para realizar as inscrições presencial - *on-line* apenas transmitirá ao sistema de inscrição os dados e informações que lhe forem repassados pelo candidato que será o único responsável pela exatidão e correção das informações prestadas e demais atos relativos à sua inscrição.

2.1.2.3. Na oportunidade de realização da inscrição presencial - *on-line* será entregue ao candidato o Comprovante de sua Inscrição, bem como o Boleto Bancário referente a sua inscrição cujo pagamento é de inteira responsabilidade do candidato no período destinado para tanto, qual seja, até as 23h59min do dia **20/07/2018**.

2.1.2.4. Munido do boleto bancário, o candidato deverá efetuar o seu pagamento preferencialmente, no banco emissor; a baixa dos boletos acontecerá após o envio dos arquivos ao sistema de gestão pelo executor do certame; este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no Cronograma do edital (Anexo I).

2.1.2.5. O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento, com o respectivo código de barras, disponível no endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br)

2.1.2.6. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

2.1.2.7. Só serão efetivadas as inscrições presencial - *on-line* dos candidatos que se dirigirem a Prefeitura Municipal de Princesa - SC, sito a rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa - SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente da Prefeitura, até o último dia de inscrição.

2.2. O Município de Princesa – SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação, congestionamento de linhas telefônicas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados, impressão de documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado.

2.3. Será cancelada a inscrição e anulados os atos decorrentes, do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não atender a todas as condições estabelecidas neste edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.4. Não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.5. Não serão aceitos pedidos de alterações de dados informados quando da inscrição, a não ser a comunicação de novo endereço que deverá ser feita junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Princesa – SC, quando da classificação e/ou chamamento para assumir o cargo.

## **2.6. Da forma de inscrições:**

2.6.1. O candidato poderá inscrever-se **somente para 01 (um) cargo** de que trata o **QUADRO II** do presente Edital.

2.6.1.1. Fica **vedado** ao candidato que se inscrever para os cargos previstos no **QUADRO II** realizar outra inscrição para os cargos previstos no **QUADRO I**.

2.6.1.2. Em caso de **pluralidade de inscrições**, do mesmo candidato, para os cargos previstos no **QUADRO II** será considerada **VÁLIDA apenas a inscrição mais RECENTE**.

2.6.2. O candidato poderá inscrever-se para **até 02 (dois) cargos** de que trata o **QUADROS I** do presente edital.

2.6.2.1. Verificando-se mais de DUAS inscrições do mesmo candidato, para os cargos previstos nos QUADROS I, **serão consideradas VÁLIDAS apenas as duas inscrições mais RECENTES**.

2.6.3. Em caso de inscrição para dois cargos, o candidato deverá efetuar o recolhimento das taxas de inscrições para os dois (02) cargos a que pretende se inscrever.

2.6.4. Em caso de inscrições erradas e pagamento das mesmas, o candidato não será ressarcido pelo pagamento efetuado incorretamente, sendo que é responsabilidade do candidato efetuar a sua inscrição para o cargo a qual pretende concorrer corretamente.

2.6.5. Em caso de realização de 02 (duas) provas, o candidato deverá responder as duas simultaneamente, no horário estabelecido por este edital.

2.7. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com o nível de escolaridade exigido para o respectivo cargo, nos seguintes valores:



<b>Escolaridade</b>	<b>Valor R\$</b>
Ensino Superior	<b>55,00</b>
Ensino Médio	<b>45,00</b>
Ensino Fundamental	<b>35,00</b>

2.8. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo, qualquer que seja o motivo ensejado.

2.9. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário eletrônico, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

2.9.1. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição, no formulário eletrônico de inscrição.

2.9.2. Os candidatos que solicitarem condições especiais serão comunicados através de aviso publicado nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br) e [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) do deferimento ou não do pedido.

2.9.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos e dirigir-se à Coordenação, com acompanhante, maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Nos horários necessários a candidata será acompanhada por um fiscal até o local onde se encontra a criança, sendo que o tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.

## **2.10. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA OS DOADORES DE SANGUE:**

2.10.1. O candidato que preencher os requisitos da Lei municipal nº 739/2014, (Doador de Sangue) poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo.

2.10.2. O requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para doadores de sangue (modelo anexo) deverá ser dirigido à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Princesa – SC sendo que a entrega deverá ocorrer do dia **20/06/2018 até o dia 09/07/2018**, no Endereço da Prefeitura Municipal de Princesa – SC, sito à Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545 – Centro – Princesa - SC, juntamente com os seguintes documentos:

a) Cópia do requerimento de inscrição;

b) Comprovante expedido por entidade coletora, credenciada pela União, Estado ou pelo Município, de que o candidato é doador de sangue, relacionando o número e a data em que foram realizadas as

doações, sendo que para efeito da isenção o doador deve comprovar a doação ao menos 01 (uma) uma vez nos 06 (seis) meses anteriores ao ato da inscrição.

c.1) A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feito por meio postal (SEDEX), com cópia autenticada em cartório a ser encaminhado para a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Princesa, sito à Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa - SC. Os mesmos devem estar na Prefeitura de Princesa até o dia **10/07/2018**.

2.10.3. A Comissão de Acompanhamento avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão no mural público da Prefeitura Municipal de Princesa - SC e nos *sites* [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br), [www.princesa.gov.br](http://www.princesa.gov.br) e [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) no dia **12/07/2018** não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

2.10.4. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição **INDEFERIDOS** poderão participar do presente Processo Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até às 23h59min do dia a **20/07/2018**, como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de **indeferimento** deverá ser acessado junto ao site [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br)

### **3. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1. Considerando-se que o presente Processo Seletivo destina-se a cadastro de reserva, não havendo número definido de vagas a serem preenchidas, e que por lei são reservados 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência, desprezadas as frações, das vagas oferecidas no certame, até a extinção da validade do mesmo, de acordo com a Constituição Federal.

3.2. O candidato considerado pessoa com deficiência que desejar concorrer nesta condição deverá no ato da inscrição informar no campo específico ser portador de necessidades especiais.

3.2.1. Durante o prazo de inscrição, o candidato inscrito nas condições de pessoa com deficiência, deverá encaminhar aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Princesa - SC, sito na Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545 - Centro - Princesa, em horário de expediente da Prefeitura, juntamente com os documentos originais para conferência, (ficarão retidos no Departamento de Recursos Humanos somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência) laudo médico firmado por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, sendo que posteriormente, se aprovado no processo do Processo Seletivo, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município de Princesa - SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou

não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

3.2.2. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feito por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Princesa – SC, sito na Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro do Município de Princesa/SC, através de cópia autenticada em cartório, tendo como data máxima de postagem **o último dia de inscrição.**

3.3. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada aos candidatos em tais condições.

3.4. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.5. O candidato que no dia da prova necessitar de atendimento diferenciado em função de sua deficiência, deverá solicitar por escrito na data da inscrição.

#### **4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente após o encerramento das mesmas.

4.2. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas serão publicados em documento afixado no Mural Público Prefeitura Municipal de Princesa – SC, e nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br), [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br) e [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)

#### **5. DAS PROVAS**

##### **5.1. Da Prova Objetiva**

5.1.1. A prova objetiva será obrigatória a todos os candidatos independentemente do cargo que irão concorrer ou de qualquer outra condição.

5.1.2. A prova objetiva será aplicada no dia **25/08/2018**, nas dependências do **Escola Municipal Renascer, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 954, Centro, Princesa – SC**. Em caso de alteração de local da prova este será publicado e divulgado no Mural Público Prefeitura Municipal de Princesa - SC, e nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br) e [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)

**5.1.2.1. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08h30min.**

**5.1.2.2. O fechamento dos portões será às 09h10min sendo que a partir deste horário não será mais permitida a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.**

5.1.2.3. Após o fechamento dos portões o candidato deverá dirigir-se imediatamente à sala de realização das provas, não sendo permitida a permanência do mesmo nos corredores, sendo que a Instituição executora do certame da Prefeitura de Princesa – SC não se responsabilizará por atrasos na entrada para as salas de aplicação de provas, a qual deverá ocorrer 10 minutos antes do início das provas para instruções necessárias que serão repassados pelos fiscais.

5.1.2.4. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas após as 09h20min.

**5.1.2.5. A prova objetiva terá início às 09h30min e término às 12 horas.**

**5.1.2.6. Não será permitido o uso do banheiro após o encerramento e entrega da prova.**

5.1.3. A relação das salas será publicada após a homologação das inscrições nos *sites*: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br), [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br) e [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)

5.1.4. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, e terá a duração de **2h30min** incluído o tempo para preenchimento do Cartão Resposta, e será composta de questões objetivas com quatro alternativas de resposta para cada uma delas, das quais somente UMA será a correta e deverá ser preenchida conforme instruções que constarão no Cartão Resposta e na 1ª página do Caderno de Provas.

5.1.4.1. As questões da prova objetiva versarão sobre questões de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais.

**5.1.4.2. A prova será composta de 20 (vinte) questões.**

5.1.4.3. Os conteúdos programáticos sobre os quais versarão as questões da prova objetiva estão publicados no Anexo II do presente edital.

**5.2. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade A)** – Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, para os cargos de **Assistente Social, Médico, Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Serviços Gerais, Monitor de Creche e Vigia**, especificados no item 1.2.1 (QUADRO II) deste edital, conforme o quadro abaixo:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota mínima do conjunto provas 1, 2 e 3.
1► Conhecimentos Específicos	12	0,60	7,20	<b>4,00</b>
2► Língua Portuguesa	05	0,35	1,75	
3► Conhecimentos Gerais	03	0,35	1,05	
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>	<b>-</b>

5.2.1. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 4,00 (quatro) pontos, no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme o quadro acima.

**5.3. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade B)** – Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, para os cargos de **Professor Habilitado**, especificados no item 1.2.1 (**QUADRO I**) deste edital, conforme o quadro abaixo:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota mínima do conjunto provas 1, 2 e 3.
1► Conhecimentos Específicos	12	0,50	6,00	<b>3,00</b>
2► Língua Portuguesa	05	0,28	1,40	
3► Conhecimentos Gerais	03	0,20	0,60	
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>8,00</b>	<b>-</b>

5.3.1. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 3,00 (três) pontos, no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme quadro acima.

**5.4. DA PROVA DE TÍTULOS:** Para os cargos de **Professor Habilitado**, especificados no **QUADRO I** deste edital. Valendo **2,00 (dois)** pontos, sendo considerado título para este edital de Processo Seletivo:

Títulos	Nº máximo de títulos	Valor do título	Total
1 - Curso de Pós-Graduação (específica na área da educação).	01	0,75	0,75
2 - Comprovação de conclusão de graduação (específica na área de atuação).	01	1,25	1,25
<b>TOTAL:</b>			<b>2,00</b>

5.4.1. A prova de título somente será somada à média obtida pelos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

a) Os pontos destinados a Pós-Graduação para os cargos de Professores Habilitados, somente serão válidos com apresentação de diploma ou certificado de Conclusão da Instituição de Ensino, por tanto não serão válidos atestados ou declarações de conclusão.

b) As cópias dos documentos para a **Prova de Títulos** deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Educação ou no Departamento de Recursos Humanos do Município de Princesa**, sito na Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, **durante o período de inscrições**, em horário de expediente da Prefeitura, juntamente com os documentos originais para conferência, (ficarão retidas na Secretaria Municipal de Educação/ Recursos Humanos, somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência).

b.1) A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feito por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para a Secretaria Municipal de Educação do Município de Princesa, sito na Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, centro do Princesa/SC, através de cópia autenticada em cartório, tendo como data máxima de postagem **o último dia de inscrição**.

c) Os Títulos serão relacionados em formulário próprio (modelo anexo) no momento da entrega dos mesmos com assinatura do candidato e do responsável pelo recebimento.

## **5.5. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:**

5.5.1. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste edital, munidos de documento de identificação original (com fotografia), o não cumprimento deste item impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

5.5.2. Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 5.1.2.2, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

5.5.3. Serão considerados documentos de identificação: carteira de identidade, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

5.5.3.1. Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o

registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 dias da data da realização da prova do Processo Seletivo.

5.5.3.2. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.5.4. Para a realização da prova objetiva o candidato receberá um caderno de questões, um Cartão Resposta.

5.5.4.1. O candidato deverá apor no Cartão Resposta, em local próprio, seu nome legível, nº do documento de identidade e assinatura, bem como as suas respostas por questão, preenchendo por completo o campo que se refere à questão correta, conforme a forma correta, exemplificada no próprio Cartão Resposta e na primeira folha do caderno de provas, para propiciar a correção com leitura digital, o qual será lacrado em envelope no final da prova.

5.5.4.3. No **Cartão Resposta** do candidato constará as assinaturas dos fiscais e dos últimos três (03) candidatos de cada sala.

5.5.5. Antes de iniciar a resolução da prova o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo em que se inscreveu e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova, bem como enumerada e o candidato deve ler as instruções relacionadas à marcação das respostas.

**5.5.6. O candidato deverá conferir no seu Cartão Resposta se o tipo de prova destacado, correspondente ao mesmo tipo de prova constante no caderno de prova que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4 e é de responsabilidade do candidato a conferência do tipo de prova constante no cartão resposta e no caderno de prova.**

5.5.6.1. Forma correta de preencher o **Cartão Resposta:** 

5.5.7. As respostas das questões da prova objetiva deverão ser transcritas para o cartão de respostas, conforme as instruções constantes na capa do caderno de provas, devendo o candidato utilizar apenas caneta esferográfica com a tinta nas cores azul ou preta.

5.5.8. O Cartão Resposta não será substituído por erro do candidato.

5.5.9. O preenchimento do Cartão Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, não sendo permitido que as marcações sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de que o candidato tenha solicitado

condição especial para esse fim, que no caso, o candidato será acompanhado por fiscal designado pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo.

5.5.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão Resposta.

5.5.11. Serão consideradas marcações incorretas e atribuída nota 0,00 (zero) à questão da prova objetiva que estiver em desacordo com este Edital e com o Cartão Resposta, tais como: cuja resposta não coincida com o gabarito oficial; contenha dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não-preenchido integralmente, ou não estiver preenchida no Cartão Resposta.

**5.5.12 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no Cartão Resposta e não terão validade quaisquer anotações feitas no caderno de prova.**

5.5.13. Ao terminar a prova, o candidato, obrigatoriamente, entregará ao fiscal de sala o Cartão Resposta.

5.5.14. Só será permitido ao candidato entregar sua prova objetiva após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do seu início.

5.5.15. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.

5.5.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

5.5.17. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão Organizadora da AMEOSC deverão apor suas assinaturas no local indicado nos Cartões Resposta.

5.5.17.1. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão Organizadora da AMEOSC deverão invalidar o Cartão Resposta entregue em branco, apondo suas assinaturas no local indicado.

5.5.17.2. Posteriormente procederão ao preenchimento da Ata na qual constarão as ocorrências relativas à prova, tais como: candidatos faltantes, Cartões Resposta com questões deixadas em branco, Cartões Resposta deixados em branco e demais anotações que considerarem necessárias.

5.5.17.3. Após a realização das etapas anteriores, os fiscais de sala juntamente com os 03 (três) últimos candidatos e com pelo menos um membro da Comissão Organizadora da AMEOSC, lacrarão os envelopes, nos quais estarão acondicionados os Cartões Resposta, bem como a assinatura destes



envelopes, os quais serão deslacrados somente em sessão pública conforme data e horário descritos no cronograma.

5.5.18. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas.

5.5.19. O caderno de provas e os gabaritos preliminares serão publicados a partir das 17 horas do primeiro dia útil posterior ao dia da realização das provas nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br), [www.princesa.gov.br](http://www.princesa.gov.br) e [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)

5.5.20. O Município de Princesa - SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas.

## **5.6. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:**

5.6.1. O candidato pode ter no local de prova, unicamente:

- a) Documento de identificação;
- b) Comprovante de Inscrição;
- c) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, feita de material transparente;
- d) Água acondicionada em vasilhame fabricado em material transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

5.6.2. Recomenda-se ao candidato que não traga para o local de prova qualquer material não permitido. Se os trouxer, deve entregar todos os materiais, equipamentos e utensílios não autorizados aos fiscais da sala no momento de acesso à sala de provas.

5.6.3. O Município de Princesa - SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio de qualquer material trazido ao local de prova.

## **5.7. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

- a) Ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água;
- b) Fumar;
- c) Comunicação entre os candidatos;

- d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, entre outros);
- e) Portar ou usar qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, *tablet*, *notebook*, bip, calculadora, máquina fotográfica, entre outros.

#### **5.8. PODERÁ SER EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:**

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
- b) Apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar documento que bem o identifique;
- e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) Ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;
- g) Ausentar-se da sala de provas levando Cartão Resposta ou outros materiais não permitidos;
- h) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso, não permitindo uso do celular, máquina calculadora ou similar;
- k) Estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

5.8.1. Os aparelhos eletrônicos e pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em sacos plásticos no momento do ingresso à sala de provas, e assim permanecerão até a saída do candidato do local de prova.

## **6. DA SESSÃO PÚBLICA**

6.1. A correção do cartão resposta do candidato será realizada através do processo de leitura digital, em Sessão Pública a ser realizada na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste

de Santa Catarina, sito à Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, Centro de São Miguel do Oeste - SC, às **09 horas do dia 18/09/2018**, com a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidato.

6.2. As notas apresentadas na sessão pública serão preliminares, sem os critérios de desempates constantes no item 7 do presente edital.

6.3. A publicação do resultado preliminar ocorre conforme data estabelecida no cronograma do edital. Nesta constará os critérios de desempate constantes no item 7 do presente edital.

6.4. A sessão será integralmente filmada e acompanhada pelos membros da comissão organizadora do certame do município de Princesa /SC e da comissão organizadora da Ameosc e por todos os candidatos e interessados que terão acesso no local devendo assinar lista de presença.

## **7. DO EMPATE NA NOTA FINAL**

7.1. Ocorrendo empate no resultado final das provas, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

7.1.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo na forma do dispositivo no parágrafo único de art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

7.1.2. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

7.1.3. Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

7.1.4. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;

7.1.5. Maior Idade;

7.1.6. Sorteio Público.

## **8. DOS GABARITOS: PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS**

8.1. O gabarito preliminar será divulgado a partir das 17 horas do primeiro dia útil após a realização das provas nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br), [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br) e [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)

8.2. Da publicação do gabarito definitivo não caberá qualquer outro tipo de revisão ou recurso administrativo.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. É admitido recurso quanto a divergências:

a) A não homologação ou indeferimento da inscrição **(No período de 26 e 27/07/2018 - Prazo destinado a interposição de recursos em face do Indeferimento de inscrição);**

b) Na pontuação da prova de títulos **(No período de 07 e 08/08/2018 - Prazo destinado a interposição de recursos em face da pontuação da prova de títulos);**

c) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado **(No período de 28 e 29/08/2018 - Prazo destinado a interposição de recursos em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar);**

d) Da correção dos Cartões Resposta **(No período de 20 e 21/09/2018 - Prazo de interposição de recurso, SOMENTE em face da correção dos Cartões Resposta).**

9.2. Os recursos deverão ser interpostos conforme cronograma do edital (Anexo I).

9.3. Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique.

9.4. Os recursos deverão ser interpostos via *on-line* – pelo sistema.

9.4.1. Para a interposição de recurso via *on-line* o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

a) Acessar o endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e clicar no link Concursos Públicos;

b) Acessar a “Área do Candidato”;

c) Clicar em “Recursos”;

d) Preencher *on-line* o formulário de recursos e enviá-lo via *internet*, seguindo as instruções nele contidas;

e) Os recursos interpostos a diferentes questões devem ser formulados em diferentes formulários, sendo, um formulário para cada questão. Caso o candidato apresentar recurso de mais de uma questão num mesmo formulário o mesmo NÃO será apreciado;

f) Não serão apreciados recursos referentes às questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar fora do prazo estipulado por esse edital, qual seja, **28 e 29/08/2018**.

9.4.1.1. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo ou em branco não serão conhecidos e os inconsistentes não serão providos.

9.4.1.2. Se na análise dos recursos resultar anulação de questões, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos do referido cargo, independentemente de terem recorrido.

9.5. Os recursos que dizem respeito às provas e aos resultados dela decorrentes serão analisados e dado o parecer pelos profissionais responsáveis pela elaboração da questão do Processo Seletivo.

9.5.1. Não serão aceitos pedidos ou recursos encaminhados de forma diferente dos procedimentos especificados no edital.

9.5.2. O resultado do julgamento dos recursos será publicado conforme o cronograma deste edital, nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br), [www.princesa.gov.br](http://www.princesa.gov.br) e [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)

9.5.3. Se houver alteração do gabarito preliminar, por força de impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos dos candidatos do referido cargo serão corrigidos de acordo com as alterações efetuadas pela Comissão Organizadora da AMEOSC.

9.5.4. Não serão aceitas sobreposições de recursos apresentados pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independentemente de vigência de prazo.

9.5.5. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora da AMEOSC é irrecorrível na esfera administrativa.

9.5.6. Se do julgamento dos recursos resultar na alteração do resultado final e respectiva classificação, novo edital de resultado final será publicado.

## **10. DA ESCOLHA DAS VAGAS - SOMENTE PARA OS CARGOS DE PROFESSOR**

### **10.1. Da escolha das vagas para os cargos de Professor**

10.1.1. A escolha de vagas será realizada na primeira quinzena antes do início do ano letivo de 2019, conforme definição e divulgação da Secretaria Municipal de Educação, obedecendo à ordem de classificação por área de inscrição para a chamada de escolha, envolvendo todas as unidades escolares municipais.

10.1.2. A carga horária dos candidatos classificados será determinada conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

10.1.3 A escolha de vagas será realizada conforme a necessidade e divulgação pela Prefeitura, com 24 (vinte quatro) horas de antecedência da escolha, nos órgãos oficiais de comunicação.

10.1.3.1. No Mural de divulgação dos Atos Oficial da Prefeitura, localizado no rol de entrada da Prefeitura Municipal de Princesa;

10.1.3.2. No site oficial do Município de Princesa.

10.1.4. O candidato no momento da escolha da vaga está optando em assumir o compromisso de corresponder com todas as atividades pedagógicas e ou atribuições do cargo, independente da carga horária escolhida, sob a pena da aplicação das leis cabíveis.

10.1.5. O candidato que no momento da escolha não aceitar a vaga disponível, ou não estiver presente no horário e local da convocação, permanecerá em sua posição na ordem de classificação.

**\*10.1.5.1. Em todas as escolhas, a lista sempre se iniciará pelo primeiro colocado. *\*(Incluído conforme 1ª retificação de 20.06.2018)***

10.1.6. O candidato que já tenha assumido uma vaga, chegando ele novamente na vez de escolher vaga, seja na mesma escolha ou na próxima, o mesmo pode escolher novamente até fechar a sua carga horária, desde que compatível com os horários disponíveis na escola.

10.1.7. O município somente promoverá ajustes de cargas horárias se for por conveniência e necessidade da escola.

10.1.8. O candidato que escolher vaga e desistir da mesma será excluído da lista de classificação de escolha de vaga, ficando impedido de escolher outra vaga, na área ou no cargo em que foi a desistência.

10.1.9. O candidato que escolher a vaga deverá assumi-la em data fixada na ata de escolha, não podendo colocar em hipótese alguma substituto sob suas expensas, sob pena da exclusão da listagem de classificação.

10.1.9.1. O candidato que escolher a vaga e estiver apto para assumir e tiver vínculo com outra instituição com acúmulo de funções, terá o prazo de 72 horas para apresentar sua desincompatibilização, sob pena de revogação da contratação e exclusão da listagem de classificação.

10.1.10. A escolha de vaga deverá ser efetuada pelo próprio candidato, não podendo ser realizada por procuração. Devendo no ato da escolha de aulas apresentar Documento de Identidade oficial, com foto, original ou fotocópia.

10.1.11. O candidato deverá apresentar toda a documentação exigida por este edital no momento da escolha, para sua admissão.

10.1.12. Na hipótese de abrir vaga no decorrer do ano letivo e não haver candidato excedente no Processo Seletivo, as admissões serão feitas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura por meio de Edital de Processo Seletivo Simplificado e Edital de Chamada Pública, em caráter emergencial e transitório, para não prejudicar a oferta regular do Ensino.

## **11. DO PROVIMENTO DO CARGO/FUNÇÃO**

11.1. O provimento do cargo/função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.1.1. Para os candidatos aos cargos que **NÃO** compõem o quadro do magistério, após esgotada a chamada da lista de classificação, visando maior aproveitamento do certame e perdurando a necessidade da contratação, poderá ser reiniciada a convocação dos candidatos pelo primeiro colocado.

11.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a contratação no cargo/função só lhes serão deferida no caso de exibirem:

- a) Cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;
- b) Atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitado exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
- c) Alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) Declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- e) Documento de Inscrição no órgão de Classe para os cargos de nível superior;
- f) Demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal, tais como: (cópia RG, CPF, título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral, certificado de reservista- sexo masculino, inscrição no PIS/PASEP juntamente com a cópia da carteira de trabalho e previdência social, certidão de nascimento ou casamento, certidão de nascimento dos filhos, carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos, comprovante de endereço atualizado, declaração de conta corrente no banco do brasil para os professores e monitores, declaração de bens na forma da lei, declaração de ter sofrido ou não, no exercício da função pública penalidades disciplinares);

11.3. Os candidatos classificados e CONTRATADOS estarão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário e Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

11.4. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Princesa – SC.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato sua contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de classificação, ficando a contratação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Princesa- SC.

12.2. As publicações sobre o Processo Seletivo serão afixadas no Mural Público da Prefeitura de Princesa – SC e nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br), [www.princesa.gov.br](http://www.princesa.gov.br) e [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)

12.3. São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

12.4. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste, e pela Prefeitura Municipal de Princesa– SC, conforme a legislação vigente.

12.5. O Prefeito do Município de Princesa– SC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Processo Seletivo mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

12.6. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo é o da Comarca de São Jose do Cedro – SC.

12.7. Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I– Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXOIII – Atribuições dos Cargos;

ANEXO IV – Requerimento isenção taxa de inscrição Doadores de Sangue;

ANEXO V – Formulário de Prova de Títulos (Professores);

ANEXO VI – Portaria que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;



ANEXO VII – Resolução que nomeia a Comissão Organizadora da AMEOSC.

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

Princesa– SC, 19 de Junho de 2018.

**EDILSON MIGUEL VOLKWEIS**

Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei

IVAN BERNARDI

OAB/SC 18468

Assessor Jurídico do Município de Princesa

## ANEXO I

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018

#### CRONOGRAMA

<b>CRONOGRAMA</b>	<b>DATA</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
Publicação do Edital	19/06/2018	Em caso de impugnação do edital deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Princesa- SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Princesa-SC até o dia <u>09/07/2018</u>
Inscrições	<b>20/06/2018 a 19/07/2018</b>	Pela <i>internet</i> , no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Apresentação dos documentos para a Prova de Títulos (Professores)	<b>20/06/2018 a 19/07/2018</b>	Junto à Secretária Municipal de Educação do Município de Princesa, em horário de expediente.
Recebimento de Inscrições para Candidatos que requererem a isenção de taxa de inscrição (Doador de Sangue)	20/06/2018 a 09/07/2018	Pela <i>internet</i> , no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (Doador de Sangue)	12/07/2018	Pela <i>internet</i> , no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.princesa.sc.gov.br">www.princesa.sc.gov.br</a> e <a href="http://www.diariomunicipal.sc.gov.br">www.diariomunicipal.sc.gov.br</a>
Período de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa <b>INDEFERIDA.</b> (Doador de Sangue)	13/07 a 20/07/2018	O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos	20/07/2018	O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação das inscrições Deferidas e Indeferidas	25/07/2018	A partir das 17h, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.princesa.sc.gov.br">www.princesa.sc.gov.br</a> e <a href="http://www.diariomunicipal.sc.gov.br">www.diariomunicipal.sc.gov.br</a>
Prazo de recursos das inscrições <b>Indeferidas</b>	26 e 27/07/2018	Pela <i>internet</i> , no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Parecer dos recursos das inscrições	01/08/2018	A partir das 17h, nos site:

<b>indeferidas</b> e publicação da <b>Homologação</b> das inscrições		<a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação da pontuação da Prova de Títulos	06/08/2018	A partir das 17h, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> <a href="http://www.princesa.sc.gov.br">www.princesa.sc.gov.br</a> e <a href="http://www.diariomunicipal.sc.gov.br">www.diariomunicipal.sc.gov.br</a>
Prazo de recursos referente a pontuação da Prova de Títulos	07 e 08/08/2018	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do parecer dos recursos referente a pontuação da Prova de Títulos	10/08/2018	A partir das 17h, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> <a href="http://www.princesa.sc.gov.br">www.princesa.sc.gov.br</a> e <a href="http://www.diariomunicipal.sc.gov.br">www.diariomunicipal.sc.gov.br</a>
Publicação do Ensalamento	13/08/2018	A partir das 17h, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> <a href="http://www.princesa.sc.gov.br">www.princesa.sc.gov.br</a> e <a href="http://www.diariomunicipal.sc.gov.br">www.diariomunicipal.sc.gov.br</a>
<b>Prova Objetiva</b>	<b>25/08/2018</b>	A prova objetiva será realizada na Escola Municipal Renascer, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 954, Centro, Princesa – SC. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08h30min. O fechamento dos portões será às 09h10min, sendo que a partir deste horário não será mais permitido a entrada de candidatos, sob qualquer alegação. A prova terá início às 09h30min e término às 12h.
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	27/08/2018	A partir das 17h, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> <a href="http://www.princesa.sc.gov.br">www.princesa.sc.gov.br</a> e <a href="http://www.diariomunicipal.sc.gov.br">www.diariomunicipal.sc.gov.br</a>
Prazo destinado a interposição de recursos em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar	28 e 29/08/2018	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do julgamento dos recursos interpostos em face das questões da Prova Objetiva e do	12/09/2018	A partir das 17h, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> <a href="http://www.princesa.sc.gov.br">www.princesa.sc.gov.br</a> e

Gabarito Preliminar		<a href="http://www.diariomunicipal.sc.gov.br">www.diariomunicipal.sc.gov.br</a>
Divulgação do Gabarito Final após análise dos recursos interpostos em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar	13/09/2018	A partir das 17h, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> <a href="http://www.princesa.sc.gov.br">www.princesa.sc.gov.br</a> e <a href="http://www.diariomunicipal.sc.gov.br">www.diariomunicipal.sc.gov.br</a>
Sessão Pública para correção dos Cartões Resposta e identificação dos candidatos por cargo.	18/09/2018	Às 09 horas, na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, Centro de São Miguel do Oeste – SC.
Publicação da Classificação após parecer dos recursos e correção dos Cartões Resposta	19/09/2018	A partir das 17h, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> <a href="http://www.princesa.sc.gov.br">www.princesa.sc.gov.br</a> e <a href="http://www.diariomunicipal.sc.gov.br">www.diariomunicipal.sc.gov.br</a>
Prazo de interposição de recurso, SOMENTE em face da correção dos Cartões Resposta	20 e 21/09/2018	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Parecer dos recursos interpostos contra em face da correção dos Cartões Resposta	24/09/2018	A partir das 17h, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> <a href="http://www.princesa.sc.gov.br">www.princesa.sc.gov.br</a> e <a href="http://www.diariomunicipal.sc.gov.br">www.diariomunicipal.sc.gov.br</a>
Publicação do Resultado Final	25/09/2018	O Resultado Final por cargo será publicado, a partir das 17h, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> <a href="http://www.princesa.sc.gov.br">www.princesa.sc.gov.br</a> e <a href="http://www.diariomunicipal.sc.gov.br">www.diariomunicipal.sc.gov.br</a> E, também, no Mural Público da Prefeitura Municipal de Princesa – SC.

## **ANEXO II**

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

##### **I - LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; sinônimos; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.

##### **II - CONHECIMENTOS GERAIS:**

Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Lei Orgânica do Município; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público, raciocínio lógico.

##### **III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **ASSISTENTE SOCIAL:**

Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Política Nacional de Assistência Social; Projetos Sociais do Governo Federal em vigor. O Serviço Social e o enfrentamento das expressões contemporâneas da questão social; O marco legal e institucional das políticas de Saúde e de Assistência Social após a Constituição Federal de 1988; Atuação profissional e o instrumento técnico-operativo do serviço Social nas áreas de saúde e de Assistência Social; Os segmentos de atenção e os programas, serviços e benefícios da Política de Assistência Social; Instrumentos e Técnicas de Intervenção: estudo social, perícia social, laudo social e parecer social. Trabalho com grupos. Atuação do Serviço Social na Equipe multidisciplinar, interdisciplinar e inter-profissional. As novas modalidades de família. Metodologias de abordagem familiar. Abordagem individual. Técnicas de entrevista. As Políticas de Seguridade Social no Brasil. Saúde: o SUS- Organização e direitos. Assistência Social: organização e direitos. Previdência Social: organização e direitos. A organização, gestão e funcionamento do Sistema Único de saúde/SUS; Organização, princípios e diretrizes do Programa Saúde da Família/PSF, segundo o Ministério da Saúde. Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso.

Estatuto das Pessoas com Deficiência, Ações voltadas para a qualidade de vida; Política de benefícios sociais; Objetivos do Serviço Social; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Constituição Federal; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), NOB SUAS e NOB RH, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Lei 8.080.

### **MÉDICO:**

SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90); Conhecimentos inerentes ao programa ESF Estratégia de Saúde da Família. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Respiratório. Pneumonias. Transfusões de sangue e derivados. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Neurológicas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Infeciosas. Doenças Dermatológicas. Doenças Oculares. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Ginecologia e Obstetrícia. Doenças Reumatológicas. Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde e Reformas do Estado; Sistema Único de Saúde; Educação em saúde; Promoção de Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. Doenças de notificação compulsória. Imunizações. Atenção Básica - Saúde da Família. Estratégia de Saúde da família. Assistência domiciliar. Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público. Ética Profissional. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais - Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso - 226 a 230. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências. Código de Médico Clínico Geral Medicina Geral: Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Respiratório. Pneumonias. Transfusões de sangue e derivados. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Neurológicas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Infeciosas. Doenças Dermatológicas. Doenças Oculares. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Ginecologia e Obstetrícia. Doenças Reumatológicas. Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde e Reformas do Estado; Sistema Único de Saúde; Educação em saúde; Promoção de Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Ações de atenção à saúde da

criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. Doenças de notificação compulsória. Imunizações. Consciência, educação e boas práticas Profissional. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais - Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso - 226 a 230. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências. Código de Ética Profissional.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. Educação Física e o desenvolvimento humano. Metodologia para o ensino da educação física no ensino fundamental. Treinamento desportivo geral. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Biologia do esporte: condicionamento físico e saúde. Tratado de fisiologia do exercício. Educação física na educação infantil. Recreação. Crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor. Atividades rítmicas. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Parâmetros curriculares nacionais de educação física. Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico: Resolução Nº 4 de 2 de outubro de 2009.

### **PROFESSOR DE ARTES:**

A especialidade do conhecimento artístico e estético. A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, cultura. ARTE- LINGUAGEM: O homem - ser simbólico. Arte: Sistema semiótico da representação. As linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança. Construção/produção de significados nas linguagens artísticas. Elementos e recursos das linguagens artísticas. ARTE E EDUCAÇÃO: O papel da arte na educação. O professor como mediador entre a arte e o aprendiz. O ensino e a aprendizagem em arte. Fundamentação teórico-metodológica. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula. Os parâmetros curriculares nacionais de Artes. Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico: Resolução Nº 4 de 2 de outubro de 2009.

### **PROFESSOR DE ESPANHOL:**

Compreensão, interpretação, análise e síntese de textos. A produção textual oral e escrita. A unidade e a diversidade da língua espanhola. O léxico espanhol: as dificuldades específicas dos lusofalantes. O substantivo e o adjetivo: gênero, número e grau. O uso de determinantes do substantivo: o artigo, o demonstrativo e o possessivo. Acentuação gráfica. Numerais. Sintaxe da frase. Os pronomes. Os

numerais. O emprego do verbo: tempos e modos. Os advérbios e as locuções. Parâmetros curriculares nacionais de língua estrangeira. Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico: Resolução Nº 4 de 2 de outubro de 2009.

### **PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLÊS:**

Compreensão, interpretação e análise de textos. Compreensão, análise e aplicação de elementos básicos da gramática que contemplem a fonética, a fonologia, a morfologia, a sintaxe e a semântica da língua inglesa. Produção textual oral e escrita. Parâmetros curriculares nacionais de língua estrangeira. Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico: Resolução Nº 4 de 2 de outubro de 2009.

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS:**

Processos de ensino aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos. Mediação professor-aluno, procedimentos metodológicos e teoria da atividade. Psicologia da aprendizagem e do desenvolvimento. A infância e sua singularidade na educação básica: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Direitos de aprendizagem do aluno. Sequências didáticas. Projetos de ensino nas séries iniciais. Diretrizes curriculares nacionais do ensino fundamental I. Parâmetros curriculares nacionais (PCNs) e do pacto nacional pela alfabetização na idade certa (PNAIC). Tendências pedagógicas, segundo os autores: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Emília Ferreiro e seus seguidores. Conceito e diferenças entre: hipóteses de escrita, hipóteses de leitura, estratégias de leitura e de heterogeneidade. Metodologias diferenciadas na sala de aula para atender especificidades sobre as demandas de aprendizagem. Eixos temáticos de língua portuguesa: oralidade, leitura, escrita, produção textual, valorização da cultura escrita, alfabetização, letramento e gêneros textuais orais e escritos. Processo de avaliação: avaliação diagnóstica, avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico: Resolução Nº 4 de 2 de outubro de 2009.

### **PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL:**

Processos de ensino e aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, procedimentos metodológicos e teoria da atividade. A infância e sua singularidade na educação básica: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos. Os referenciais curriculares nacionais da educação infantil. Diretrizes curriculares nacionais da educação infantil. Papel do professor de educação infantil. Tendências pedagógicas na infância segundo: Vygotsky, Piaget, Jussara Hofmann. Conceitos da primeira infância. Literatura infanto-juvenil. Ludicidade. Letramento na infância. Cuidado e educação. Projetos de ensino na educação infantil. Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico: Resolução nº 4 de 2 de outubro de 2009.



## **SEGUNDO PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO INFANTIL:**

LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Alfabetização. Metodologia de Ensino: ciências, matemática, português e outros. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Educação em âmbito global. Psicomotricidade. Atualidades. Projeto Político Pedagógico. Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Constituição Federal: Capítulos da Educação. Lei Orgânica Municipal. Didática e Conhecimento; Planejamento Escolar (Elaboração de planos de ensino, de projetos); Avaliação Escolar (concepções, funções, instrumentos). Fundamentos e princípios da educação inclusiva; Legislação: Constituição, LDB; Atendimento educacional especializado e a educação inclusiva. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras Providências. Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Lei nº 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências Lei nº 10.436/02 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. Fundamentos e princípios da educação inclusiva; Legislação: Constituição, LDB; Atendimento educacional especializado e a educação inclusiva. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras Providências. Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Lei nº 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das

pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências Lei nº 10.436/02 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Atendimento educacional especializado: aspectos legais, pedagógicos, organizacionais. Política Nacional de Educação Especial, na Perspectiva da Educação Inclusiva. Atribuições do Professor do AEE. Sala de recursos multifuncionais. Deficiência Física e AEE. Deficiência Intelectual e AEE. Deficiência Visual e AEE. Pessoas com Surdez e AEE. Transtornos globais do Desenvolvimento e AEE. Decreto Nº 6.571, de 17 de Setembro de 2008. Resolução Nº 4 de 2 de outubro de 2009. Atualidades Profissionais.

## **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

### **I - LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de texto; coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma culta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; análise sintática.

### **II - CONHECIMENTOS GERAIS:**

Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Lei Orgânica do Município; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público, raciocínio lógico.

### **III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **MONITOR DE CRECHE:**

Constituição Federal. Princípios básicos da Administração Pública. Atos administrativos. Emenda Constitucional 19 e 20. Lei Federal nº 9.394/96 - LDB. Estatuto da Criança e do Adolescente. Qualidade de vida. Relacionamento humano. Meio ambiente. Ações sobre desenvolvimento da criança, os principais cuidados que deve se ter com as crianças e sua alimentação, pirâmide de alimentos. Higiene dos alimentos.

## **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

### **I – LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de texto; coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma culta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; análise sintática.

### **II – CONHECIMENTOS GERAIS:**

Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Lei Orgânica do Município; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público, raciocínio lógico.

### **III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Portaria nº 2.488/2011 – Revisão das Diretrizes e Normas para a Organização da Atenção Básica para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Lei nº 11.350, de 5 de Outubro de 2006. Programa Estratégia Saúde da Família – ESF. Sistemas Nacionais de Informação (SINAN, SISVAN, SINASC, SIAB). Vigilância em saúde (vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental). Política Nacional de Promoção Da Saúde. Calendário Básico de Vacinação da criança, adolescente, adultos e idoso. Aleitamento materno. Doenças transmissíveis: vetores, vias de transmissão, sintomas, cuidados e tratamento. O Agente comunitário inserido nos Programas Ministeriais de Saúde: Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST/AIDS. Atenção à saúde da mulher, da criança e do recém-nascido (RN), do adolescente, do homem e do idoso. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno Normas de biossegurança. Humanização e ética na atenção à saúde. Doenças de notificação compulsória. Educação em saúde e acolhimento na Estratégia Saúde da Família. Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. Noções Básicas de informática.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Organização do local de trabalho; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Noções sobre ajardinamento e poda de árvores; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Técnicas de desinfecção de ambientes. Destinação do lixo. Lixo Orgânico e Reciclagem. Cuidados e práticas no preparo de refeições e lanches da merenda escolar. Seleção de ingredientes do cardápio diário. Métodos de preparo e cozimento dos alimentos e padrões de qualidade. Práticas de conservação de alimentos e organização de copa e cozinha. Controle de estoque de material de limpeza e de cozinha. Relatório de pedidos de material de consumo, limpeza e gêneros alimentícios. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Regras de hierarquias no serviço público. Boas Maneiras; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Noções de primeiros socorros.

**VIGIA:**

Normas de fiscalização das áreas de acesso a edifícios municipais. Atendimento e orientação ao público. Registro de ocorrências e comunicação à chefia. Controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios municipais. Rondas diurnas e noturnas. Noções de proteção e segurança no trabalho. Noções de prevenção e combate a incêndios. Noções de Ética e Cidadania. Boas Maneiras; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Noções de primeiros socorros. Proteção dos prédios públicos municipais; manutenção e conservação dos objetos de trabalho.

### **ANEXO III**

#### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

#### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

##### **ASSISTENTE SOCIAL:**

- Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social - PNAS e Sistema Único de Assistência Social - SUAS, SUS e Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como a Legislação Municipal visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população;
- Elaborar e/ou executar os programas e projetos de geração de renda, bem como orientar os usuários quanto a importância da qualificação e reinserção ao mundo do trabalho;
- Atuar em programas específicos da área da Saúde e Assistência Social;
- Proporcionar através da intervenção profissional, junto aos usuários e suas famílias a discussão do projeto de vida destes, visando a busca de alternativas que venham construir a autonomia dos mesmos;
- Buscar pela solução de problemas identificados pelo estudo da realidade social, desenvolvendo ações educativas e sócios educativas nas unidades de saúde, educação e assistência social, bem como elaborar pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas;
- Assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios sócio assistenciais, bem como da rede prestadora de serviços, projetos e programas sócio assistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras;
- Colaborar com a efetividade da aplicação dos direitos dos cidadãos e das políticas sociais, por meio da promoção social junto a entidades da comunidade e Conselhos Municipais, através de reuniões - ordinárias e/ou extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras, levantamento sócio familiar, visitas domiciliares e outros;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Implementar e alimentar os sistemas de informação das políticas públicas;
- Atender periodicamente e apresentar parecer social dos servidores em gozo do auxílio doença;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e

problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

- Emissão de laudos e pareceres na área afim;
- Fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de avaliação e emissão de laudos de acompanhamento de licenças por motivo de doença;
- Desempenhar suas atividades profissionais, com eficiência e responsabilidade, observando a Legislação em vigor;
- Identificar as demandas presentes na sociedade, visando formular respostas profissionais para o enfrentamento da questão social;
- Realizar estudos sistemáticos com a equipe do CRAS, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais;
- Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social;
- Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais;
- Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos no CRAS;
- Realizar estudo e estabelecer cadastro atualizado de entidades e rede de atendimentos públicos e privados;
- Prestar assessoria aos conselhos;
- Atuar no Conselho Municipal de Assistência Social;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior hierárquico.

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

- Realizar mapeamento de sua área;
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- Preencher os relatórios indispensáveis de controle, de acordo com o exigido pelo Programa Estratégia Saúde da Família;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Identificar área de risco;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica de acordo com as políticas existentes e conforme orientação dos responsáveis da área;
- Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;

- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- Traduzir para a Secretaria de Saúde a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior hierárquico.

### **MÉDICO:**

- Atuar permanentemente nos postos de Programa de Saúde da Família;
- Atividades de programação e planejamento, supervisão, coordenação execução de trabalhos de defesa e proteção da saúde, das várias especialidades médicas ligadas a saúde física e mental e a patologia e ao treinamento clínico do organismo humano.
- Realizar consultas clínicas, atendimentos ambulatoriais, visitas domiciliares, efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares;
- Tratar pacientes;
- Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações, lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente;
- Examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadoria;
- Fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença;
- Praticar atos cirúrgicos e correlatos;
- Emitir laudos e pareceres;
- Cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS;
- Desenvolver ações de saúde coletiva;
- Participar de processos educativos e de vigilância em saúde;
- Planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva;
- Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde;
- Regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema;

- Participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina;
- Executar ações básicas em vigilância epidemiológica e sanitária;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior hierárquico.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

- Execução de trabalhos e serviços gerais de limpeza, de trabalhos braçais, manutenção e conservação, entre as quais:
- Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral em edifícios, prédios, dependências, escolas, postos de saúde e outros locais, espanando, varrendo, lavando, encerrando e lustrado móveis e utensílios, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação;
- Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os para conservá-los em condições de uso;
- Coletar o lixo depositado em lixeiros, retirando-os para local adequado, acondicionando-os em sacos próprios para depósito em lixeiras, coleta ou incineração se for o caso;
- Preparar alimentos como: café, chás, merenda escolar e outros, servindo-os aos demais, as autoridades e visitantes em horários predeterminados ou quando solicitados;
- Cuidar e procurar manter em bom estado os objetos e utensílios sob sua guarda e responsabilidade e aqueles necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixos e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalização de águas pluviais e esgotos;
- Executar a capina, roçadas e a remoção de vegetação das vias públicas, facilitando o trânsito de pessoas e veículos;
- Carregar, remover e descarregar materiais como: terra, areia, brita, asfalto e outros materiais utilizando veículos automotores, carrinhos de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e a recuperação do leito das rodovias e outras vias de uso coletivo;
- Remover e transportar materiais necessários a preparação de argamassas, separando-os e juntando-os nas proporções determinadas pelo superior imediato;
- Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros;
- Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos;
- Aparar grama, limpar e conservar os jardins;
- Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;



- Varrer ruas, praças, avenidas e logradouros públicos, coletando lixo e outros resíduos acondicionando-os em latões, sacos plásticos, ou carregando-os em veículos apropriados para o transporte deste tipo de carga;
- Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior hierárquico.

### **MONITOR DE CRECHE:**

Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular; auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche; Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças; Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar; Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação; Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária; Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar; Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas; Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas; Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora; Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche; Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; Observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; Ministrando medicamentos conforme prescrição médica; Prestar primeiros socorros, comunicando o superior imediato da ocorrência; Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; Apurar a frequência diária e mensal dos menores; Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; Executar atividades outras atividades correlatas.

### **VIGIA:**

Serviços de vigilância junto aos prédios e próprios municipais, especialmente no período noturno, em dias da semana bem como em dias de feriado e de final de semana, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, prevenir perdas, evitar incêndios e acidentes, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Registrar a movimentação de pessoas, junto às dependências

públicas, mesmo que de autoridades e servidores e notificar às autoridades administrativas ou policiais sempre que constatadas anormalidades ou a presença de pessoas estranhas junto às dependências públicas; Vigiar praças e logradouros públicos, inclusive cemitérios e outros bens de domínio público; Executar outras atribuições próprias das características do cargo. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, a identificação ou autorização para ingresso. Verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas. Ligar sistema de vigilância eletrônica, observando qualquer irregularidade, dando ciência ao setor ou responsável. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior hierárquico.

### **PROFESSORES HABILITADOS:**

Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às 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 formas 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, 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 formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Cumprir e fazer cumprir os horários e o calendário escolar; Contribuir com a melhoria do desempenho dos alunos e da escola; Seguir as diretrizes educacionais integrando-as na ação pedagógica; Manter espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia educativa; Zelar pela disciplina e pelo material utilizado; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**ANEXO IV**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

**REQUERIMENTO ISENÇÃO TAXA DE INSCRIÇÃO DOADOR DE SANGUE**

Para:

Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Eu \_\_\_\_\_ portador(a)  
do documento de identidade sob nº \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, venho solicitar  
isenção para taxa de inscrição ao Processo Seletivo, Edital nº 002/2018.

Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da ***Lei Municipal nº  
739/2014.***

Declaro, sob as penas previstas no artigo 299, do Decreto-Lei nº 2.848, de 07.12.1940  
(Código Civil), que as informações constantes neste formulário expressam a verdade e por elas me  
responsabilizo.

Princesa – SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato(a)

Documentos anexos:

1: \_\_\_\_\_

2: \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**ANEXO V**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

**FORMULÁRIO PROVA DE TÍTULOS (PROFESSORES)**

**QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS:**

<b>Títulos</b>	<b>Nº máximo de títulos</b>	<b>Valor do título</b>	<b>Total</b>
1 - Curso de Pós-Graduação (específica na área da educação).	01	0,75	0,75
2 - Comprovação de conclusão de graduação (específica na área de atuação).	01	1,25	1,25
<b>TOTAL:</b>			<b>2,00</b>

**QUADRO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS "ENTREGUES"**

**NOME:** \_\_\_\_\_ **INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**FUNÇÃO:** \_\_\_\_\_

Declaro que recebi de \_\_\_\_\_, os seguintes documentos, para avaliação no computo de pontos para a prova de títulos, de acordo com o Edital nº 002/2018.

<b>Títulos</b>	<b>Nº máximo de títulos</b>	<b>Valor do título</b>	<b>Total</b>
1 - Curso de Pós-Graduação (específica na área da educação).	_____	0,75	_____
2 - Comprovação de conclusão de graduação (específica na área de atuação).	_____	1,25	_____
<b>TOTAL:</b>			_____

**AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA:**

Os títulos relacionados, válidos para a prova de títulos em referência, somaram a quantia de \_\_\_\_\_ cópias entregues e foram avaliados e totalizados em \_\_\_\_\_ pontos.

Princesa/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Responsável recebimento

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**ANEXO VI**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

**PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICÍPIO DE PRINCESA**

**PORTARIA Nº. 66, DE 18 DE JUNHO DE 2018.**

**CRIA COMISSÃO ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Princesa, Estado de Santa Catarina, usando das atribuições legais e de conformidade com os dispositivos da Lei Orgânica;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar: **Daiane Pagno, Simone M. Nielsson, Neila Hammes, Simone Maria L. Pinheiro, Mateus Boff, Sabrina Bonfante e Elisângela G. Graf**, brasileiros, servidores públicos municipais, sob a presidência da primeira, para comporem a COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos do Processo Seletivo, instaurado através do Edital nº. 002/2018.

Art. 2º - Compete à Comissão: avaliar as inscrições dos candidatos, verificar quanto a publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º - São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas objetivas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Art. 4º - As despesas decorrentes da execução do presente Ato correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Princesa em 18 de Junho de 2018.

**EDILSON MIGUEL VOLKWEIS**  
Prefeito Municipal

## ANEXO VII

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

#### **RESOLUÇÃO Nº 009/2018 - COMISSÃO ORGANIZADORA CONCURSOS DA AMEOSC**

Dispõe sobre a nomeação de Comissão para acompanhamento de Concursos Públicos e Testes Seletivos realizados pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC e dá outras providências.

**JORGE WELTER**, Prefeito Municipal de Itapiranga - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar os funcionários **JACSON SONAGLIO, ILCEO BARIVIERA e UDINARA VANUSA ZANCHETTIN** para comporem a Comissão Organizadora da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC nos Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade.

**Art. 2º** - Compete a Comissão Organizadora da AMEOSC a elaboração dos editais que regulamentarão os Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade, mediante a supervisão e aquiescência do ente público que solicitou o certame, elaboração e aplicação das provas objetivas e práticas coordenando, fiscalizando e acompanhando as mesmas, correção dos cartões respostas, pontuação e classificação dos candidatos, receber e analisar eventuais recursos interpostos e emitir relação dos candidatos aprovados para homologação da autoridade competente.

**Art. 3º** - A Comissão Organizadora da Ameosc poderá requisitar, tanto para a Ameosc quanto ao ente público que realiza o processo de seleção, recursos humanos, financeiros, equipamentos, materiais e instalações necessárias para a regular realização dos certames.

**Art. 4º** - São impedidos de atuar como membros desta comissão cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Parágrafo único: Verificando os membros da presente Comissão o deferimento de inscrição de candidato que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, deverá solicitar seu desligamento da Comissão.

**Art. 5º** - Esta Resolução entre em vigor na data de sua publicação e vigorará até 31 de dezembro de 2018.

**Art. 6º**- Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 007/2018. São Miguel do Oeste – SC, 08 de março de 2018.

**JORGE WELTER**

Presidente da AMEOSC