

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO E EMPREGO PÚBLICO Nº 01/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CECÍLIA faz saber a quem possa interessar que realizará CONCURSO PÚBLICO para provimento de vagas do quadro de pessoal de provimento efetivo do Município para os cargos de Professor II – Educação Infantil (Centros de Educação Infantil), Agente de Serviços Gerais e Merendeira e provimento de vaga de EMPREGO PÚBLICO através do Regime Jurídico Celetista para o cargo de Agente da Defesa Civil o qual se regerão pela Lei Municipal 1.402/2006, Lei Municipal 1.890/2016, Lei Municipal 1.907/2017 e instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

DATA	ATO
17/07/2018	Publicação do Edital
17/07/2018 até às 23h59min do dia 16/08/2018	PERÍODO DE INSCRIÇÕES
17/07/2018 09/08/2018	a Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição
14/08/2018	Divulgação da lista de isentos do pagamento da taxa de inscrição
17/07/2018 17/08/2018	a Prazo para impressão do boleto e pagamento da taxa de inscrição
21/08/2018	Publicação da relação de inscritos e publicação do local de provas
22/08/2018 23/08/2018	e Prazo para recurso
24/08/2018	Homologação das Inscrições
26/08/2018	Data provável para realização das provas objetivas
26/08/2018	Publicação do gabarito provisório
27/08/2018 28/08/2018	e Prazo para recurso
10/09/2018	Publicação do julgamento dos recursos, do gabarito definitivo e das notas da prova objetiva
11/09/2018 12/09/2018	e Prazo para recurso
13/09/2018	Julgamento dos Recursos e Publicação da convocação para aplicação do Teste de Aptidão Física, da Prova Prática e para envio dos documentos para a Prova de Títulos
13/09/2018 20/09/2018	e Período de envio dos documentos para Prova de Títulos
23/09/2018	Data provável para realização do Teste de Aptidão Física e da Prova Prática
26/09/2018	Publicação do resultado do Teste de Aptidão Física, da Prova Prática, da Prova de Títulos e da Classificação Provisória
27/09/2018 28/09/2018	e Prazo para recurso
02/10/2018	Publicação do julgamento dos recursos

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

02/10/2018	Homologação do resultado final
------------	--------------------------------

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público e Emprego Público e/ou da Comissão Executora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Quadro de cargos, vagas, carga horária semanal, habilitação mínima, remuneração e tipo de prova:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS PNE*	HABILITAÇÃO MÍNIMA	SALÁRIO R\$	TIPO DE PROVA
Agente da Defesa Civil	01+CR	44h	-	Ensino Médio e Curso e Certificado de Conclusão de Curso Avançado de Atendimento a Emergências – CAAE	1.246,76	Objetiva e TAF*
Agente de Serviços Gerais	9+CR	40h	01	Ensino Fundamental	1.073,36	Objetiva e Prática
Merendeira	06+CR	40h	-	Ensino Fundamental	1.073,36	Objetiva e Prática
Professor II – Educação Infantil (Centros de Educação Infantil)	14+CR	40h	01	Nível Superior – Licenciatura Plena em Pedagogia	2.502,54	Objetiva e Títulos

CR = Cadastro de Reserva

Vagas PNE = Vagas reservadas às Pessoas com Necessidades Especiais

TAF = Teste de Aptidão Física

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no setor de Recursos Humanos da prefeitura durante todo o período de validade do Concurso Público e Emprego Público sob pena de perda da classificação.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

2.3.1. O candidato aprovado no presente Concurso Público e Emprego Público deverá acompanhar, através dos meios de comunicação da administração municipal, as vagas que possam surgir durante o período de validade do Concurso Público e Emprego Público.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites www.sconcursos.com.br e www.santacecilia.sc.gov.br as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Concurso Público e Emprego Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua homologação final.

2.5. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos e apresentar os documentos a seguir:

2.5.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.5.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.5.3 - Ter aptidão física, mental e psicológica, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;

2.5.4 - Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;

2.5.5 - Carteira de Identidade;

2.5.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;

2.5.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

- 2.5.8 - Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- 2.5.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- 2.5.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- 2.5.11 - Certidão de nascimento;
- 2.5.12 - Certidão de casamento ou união estável;
- 2.5.13 - PIS/PASEP (frente e verso);
- 2.5.14 - Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;
- 2.5.15 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;
- 2.5.16 - Cópia da Carteira de Trabalho;
- 2.5.17 - Comprovante de endereço;
- 2.5.18 - Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
- 2.5.19 - Demais documento que o município vier a exigir.

2.6 A admissão dos candidatos aprovados no Concurso Público e Emprego Público dar-se-á conforme a Legislação vigente na instituição na data da admissão.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação neste Concurso Público e Emprego Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.

3.2. A inscrição será efetuada apenas via internet sendo que o candidato deverá acessar o site (www.sconcursos.com.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

3.2.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá ler atentamente o Edital e seus Anexos para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

3.2.2. Os candidatos que não tiverem acesso à internet para realizar a sua inscrição poderão fazê-lo no seguinte endereço:

Local: Centro Educacional Rogério Laurindo do Valle (Faculdade).

Rua Jorge Lacerda, s/n, centro, Santa Cecília/SC. Horário: 13h 00min às 17h 00min de segunda à sexta-feira.

3.3. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.

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

3.3.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.3.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

3.3.4. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

3.3.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão.

3.3.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Concurso Público e Emprego

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

Público.

3.3.7. Não será aceita inscrição via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou ainda fora do prazo estabelecido.

3.4. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme prazo determinado neste Edital.

3.5. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público e Emprego Público.

3.5.2. Quaisquer dúvidas referentes a este Concurso Público e Emprego Público poderão ser sanadas através do e-mail contato@scconcursos.com.br, ou do telefone (47) 3380-3903 no horário compreendido das 13h às 17h.

3.6. A Prefeitura Municipal de Santa Cecília e a Empresa SC TREINAMENTOS não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

3.7. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

3.8. Os candidatos poderão inscrever-se somente em um cargo.

3.8.1. Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, desde que devidamente paga.

3.8.2. No caso de dupla inscrição não será admitida a utilização do pagamento da primeira para a segunda, devendo o candidato realizar a inscrição completa (inscrição + pagamento) para o cargo que pretende concorrer.

3.9. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo encaminhando requerimento preenchido (Anexo II) via postal por SEDEX com AR até o último dia de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

3.9.1. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos Rua Benjamin Constant 823, Loja 2 Sala2, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
Requerimento de condições especiais para realização de prova Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo: _____ Nº de Inscrição: _____

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

3.9.2. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9.2.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior, não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

3.9.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito conforme o item 3.9, durante o período da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.9.3.1. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário de início das provas.

3.9.3.2. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público e Emprego Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com as suas deficiências e a elas serão reservadas um percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto Federal 3.298/99.

4.1.1. Para os cargos deste edital, a aplicação do percentual de 5% não resulta a oferta imediata de vagas, neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado no cargo será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga que vier a surgir para o cargo que concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá encaminhar, via postal por SEDEX com AR, até o último dia de inscrições o original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial e a caracterização das anomalias impeditivas ao exercício regular dos cargos emitido nos últimos 12 meses.

4.2.1. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos Rua Benjamin Constant 823, Loja 2 Sala2, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
Documentação para concorrer às vagas reservadas para pessoas com necessidades especiais Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo: _____ Nº de Inscrição: _____

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

4.4. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Concurso Público e Emprego Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

4.5. Os candidatos aprovados no Concurso Público e Emprego Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental a qual terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e, o grau de deficiência, capacitante (aptidão) ou incapacitante (inaptidão) para o exercício do cargo.

4.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

4.7. Considera-se pessoa com deficiência, nos termos da Lei 13.146 de 6 de julho de 2015, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto 3298 de 20 de dezembro de 1999.

4.8. Caso a aplicação do percentual de 5% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO E DAS ISENÇÕES

5.1. O valor da taxa de inscrições será:

Para os cargos de Agente de Serviços Gerais e Merendeira	R\$ 30,00 (trinta reais)
Para o cargo de Agente da Defesa Civil	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
Para o cargo de Professor II – Educação Infantil	R\$ 70,00 (setenta reais)

5.2. São isentos da taxa de inscrição neste Concurso Público e Emprego Público:

- a) Os candidatos doadores de Sangue fidelizado e pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação;
- b) Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico por serem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos).

5.2.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue ou pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação:

5.2.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.2.1.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.2.1.3. A comprovação da pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado.

5.2.1.4. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, encaminhar eletronicamente a documentação acima através da “Área do Candidato” em campo específico para tal.

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

5.2.1.5. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público e Emprego Público.

5.2.2. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CADÚnico:

5.2.2.1. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CADÚnico) e preencher o nº do NIS.

5.2.2.3. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CADÚnico, será consultado o Ministério do Desenvolvimento Social - MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.2.2.4. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público e Emprego Público.

5.2.4. Sendo indeferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, restará ao candidato pagamento da respectiva taxa de inscrição até a data limite constante no boleto.

5.2.5. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

5.2.6. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

5.2.7. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

5.2.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda fora do prazo.

6. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO E EMPREGO PÚBLICO

6.1. Este Concurso Público e Emprego Público constará de duas etapas:

6.1.1. Primeira etapa, de caráter eliminatório e classificatório: Prova Objetiva para todos os cargos;

6.1.2. Segunda etapa constando:

a) de Teste de Aptidão Física para o cargo de Agente da Defesa Civil de caráter exclusivamente eliminatório;

b) de Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Agente de Serviços Gerais e Merendeira.

c) de Prova de Títulos de caráter exclusivamente classificatório para o cargo de Professor II – Educação Infantil (Centros de Educação Infantil).

7. DA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO E EMPREGO PÚBLICO: PROVA OBJETIVA

7.1. **PROVA OBJETIVA (PO)** de múltipla escolha, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo I, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

7.1.1. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiver nota final igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos na Prova Objetiva.

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

7.1.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 7.3.

7.2. A prova objetiva para todos os cargos será na data provável de 26 de agosto de 2018 considerando os seguintes horários:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova: entrada dos candidatos.	8h e 45min
Fechamento dos portões dos locais de prova: proibido o ingresso sob qualquer alegação a partir deste horário	9h e 15min
Início da prova	9h e 30min
Período mínimo de permanência no local de provas. Até as	10h e 00min
Final da prova. Entrega obrigatória do cartão resposta.	12h e 30min

7.2.1. Será vedado o acesso ao local de prova objetiva para todos os candidatos que se apresentarem após às 9h e 15 minutos, sob qualquer alegação.

7.3. A Prova Objetiva será composta da seguinte forma:

a) Para o cargo de Professor II – Educação Infantil (Centros de Educação Infantil):

PROVA OBJETIVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	0,20	4,00
	Matemática	5		
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Técnicos do cargo e Legislação	20	0,30	6,00
TOTAL		40	10,00	

b) Para os demais cargos:

PROVA OBJETIVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	0,20	3,00
	Matemática	5		
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Técnicos do cargo e Legislação.	10	0,70	7,00
TOTAL		25	10,00	

7.4. Normas para ingresso e prestação da Prova Objetiva

7.4.1. O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul ou preta:

7.4.1.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

7.4.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

7.5. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato sob pena de ser excluído do Concurso Público e Emprego Público:

7.5.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso Público e Emprego Público, bem como consultar livros ou apontamentos;

7.5.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

7.5.3. Fazer uso de telefone celular, relógios ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação;

7.5.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local e na forma indicados pelo fiscal;

7.5.5. O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Concurso Público e Emprego Público, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.

7.5.6. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.5.7. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Concurso Público e Emprego Público.

7.6. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com detector de metais, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.

7.7. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos;

7.8. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

7.9. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para cada cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

7.9.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

7.9.2. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

7.9.3. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

7.9.4. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

7.9.5. Serão considerados sem efeito, os cartões-resposta entregues sem a assinatura do candidato.

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

7.10.1. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram.

7.11. No local da prova, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, **e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo;**

7.11.2. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, à Comissão Executora do Concurso Público e Emprego Público.

7.12. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

7.13. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, a resposta será corrigida no gabarito final.

7.14. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

8. DA SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO E EMPREGO PÚBLICO: TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

8.1. Serão convocados para esta fase os 15 (quinze) primeiros colocados e aprovados na prova escrita de acordo com a ordem de classificação decrescente, através de edital a ser publicado conforme subitem 2.4 contendo o dia, a hora e o local da realização do teste.

8.1.1. No quantitativo acima serão convocados apenas candidatos aprovados com a pontuação mínima estabelecida na Prova Objetiva.

8.1.2. Havendo empate na nota da Prova Objetiva do último candidato classificado, dentro dos limites estabelecidos no subitem 8.1 todos os candidatos que obtiverem essa nota serão convocados para a Prova de Aptidão Física.

8.1.3. Serão reprovados os candidatos que, mesmo tendo obtido o número de acertos mínimos nas provas objetivas, não obtiverem pré-classificação até as posições limites referidos no item 8.1.

8.1.4. No caso de situações climáticas adversas que impeçam no todo ou em parte a realização das provas de aptidão física, a banca examinadora, a seu critério, poderá transferir a data e/ou horários da aplicação dos testes.

8.2. Para a prova de aptidão física, além do documento de identidade, o candidato deverá apresentar atestado médico informando claramente que está apto a esforço físico para se submeter a todos os testes exigidos neste edital;

8.2.1. Somente será aceito o atestado médico emitido com a data de até 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova, constando: a) Nome completo do candidato (legível); b) Assinatura do médico responsável; c) Número do registro do médico no Conselho Regional de Medicina (CRM); d) Data de emissão do atestado. e) Especificação clara de que o candidato está em plenas condições físicas para se submeter a todos os testes exigidos na mesma: Flexão de braço, Abdominal e Corrida.

8.2.2. O candidato deverá apresentar-se com roupa e calçados adequados para a prática de exercícios físicos, sendo de inteira responsabilidade do candidato a escolha da vestimenta e calçados para a realização da prova.

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

- 8.2.3. Caso conste no atestado médico restrições que impeçam o candidato de realizar o teste, o mesmo estará automaticamente eliminado do Concurso Público e Emprego Público;
- 8.2.4. Caso compareça sem atestado médico o candidato ficará impedido de realizar o teste sendo eliminado do Concurso Público e Emprego Público;
- 8.2.5. O aquecimento para a realização do teste ficará a cargo do candidato.

8.3. O resultado do Teste de Aptidão Física será expresso pelos conceitos “APTO” e “INAPTO”, compreendendo as seguintes provas:

- a) abdominal tipo remador, para ambos os sexos;
- b) flexão em barra fixa, somente para os candidatos do sexo masculino;
- c) sustentação na barra, somente para os candidatos do sexo feminino;
- d) corrida (12 minutos), para ambos os sexos.

8.4. As provas do Teste de Aptidão Física deverão ser realizadas conforme segue:

ABDOMINAL - TIPO REMADOR (AMBOS OS SEXOS)

8.4.1. Posição inicial: o candidato deitará em decúbito dorsal (de costas), membros superiores estendidos acima da linha da cabeça e membros inferiores totalmente estendidos, com os calcanhares unidos e tocando no solo.

8.4.2. Execução do exercício: partindo da posição inicial, realizar sucessivas e ininterruptas flexões e extensões abdominais; no momento máximo do exercício, os membros superiores deverão estar completamente estendidos e paralelos ao solo e os cotovelos alinhados com os joelhos; as plantas dos pés deverão estar em contato com o solo e os calcanhares próximo aos glúteos (posição sentada); após, retornar à posição inicial.

8.4.3. O tempo para execução do exercício será de 60”00 (sessenta segundos) e a quantidade mínima de movimentos completos será de 26 (vinte e seis) para o sexo feminino e 32 (trinta e dois) para o sexo masculino. O candidato que não realizar a quantidade mínima e ininterrupta de movimentos completos exigidos, no tempo descrito, será considerado “INAPTO” nesta prova.

8.4.4. Será contado um movimento completo toda vez que o candidato voltar à posição inicial.

8.4.5. Os exercícios incompletos não serão computados.

8.4.6. Em qualquer execução de exercício que não seja conforme os parâmetros acima, a repetição não será computada.

8.4.7. Haverá apenas uma tentativa para a realização deste teste.

FLEXÃO NA BARRA (PARA CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO)

8.4.8. O material a ser utilizado para esta prova será uma barra de metal ou madeira, em posição suficientemente alta para que o candidato possa ficar suspenso, sem tocar o solo, com extensão total dos membros superiores e inferiores.

8.4.9. O candidato, após assumir a posição inicial, em suspensão com os membros superiores e com os inferiores estendidos, utilizando-se da empunhadura que melhor lhe convier, pronada ou supinada, deverá iniciar o movimento do exercício partindo da posição estática, elevando seu corpo utilizando apenas a força dos membros superiores e da cintura escapular, até que o seu maxilar inferior ultrapasse a altura da barra, retornando à posição inicial.

8.4.10. O corpo não poderá balançar durante a execução do movimento, bem como a elevação do corpo não poderá ser realizada por movimentos na horizontal, sacudindo as pernas, devendo ser feita unicamente com a força dos membros superiores e da cintura escapular.

8.4.11. Será contado um movimento completo cada vez que o candidato voltar à posição inicial, permanecendo suspenso e com os membros superiores estendidos.

8.4.12. Os candidatos devem realizar 3 (três) repetições completas em no máximo 5 (cinco) minutos.

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

8.4.13. Após a empunhadura e suspensão do corpo não será permitida a descida da barra. A descida caracteriza interrupção da execução do exercício e será contada como tentativa.

8.4.14. O movimento incorreto ou incompleto, em desacordo com as especificações acima, não será levado em consideração para efeito de contagem da quantidade de exercícios.

8.4.15. O candidato que não realizar a quantidade mínima e ininterrupta de movimentos exigidos será considerado “INAPTO” nesta prova.

8.4.16. Haverá apenas uma tentativa para a realização deste teste.

SUSTENTAÇÃO NA BARRA - (PARA CANDIDATAS DO SEXO FEMININO)

8.4.17. Para execução do exercício será utilizada uma barra de metal ou madeira, fixada horizontalmente, em posição suficientemente alta para que o candidato possa ficar suspenso, sem tocar o solo e com extensão total dos membros superiores.

8.4.18. A candidata, após assumir a posição inicial, dependurada na barra fixa, utilizando-se da empunhadura que melhor lhe convier, pronada ou supinada, mantendo os membros superiores flexionados e o queixo ultrapassando a altura da barra, podendo receber ajuda até atingir esta posição, assim deverá ficar, suspensa, usando apenas força muscular, quando o avaliador da prova iniciará imediatamente a cronometragem de tempo, devendo a candidata permanecer na posição até o comando do avaliador para descer, que será anunciada do quando atingir o tempo mínimo exigido.

8.4.19. A candidata não poderá receber qualquer tipo de ajuda física para manter-se suspensa na posição especificada, nem apoiar o queixo na barra.

8.4.20. A candidata não poderá ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da altura da barra, antes do término do tempo mínimo exigido.

8.4.21. O tempo mínimo exigido será de 10”00 (dez segundos e zero centésimos).

8.4.22. Após pegada e a suspensão do corpo, não será permitida a descida da barra, a qual será interpretada como interrupção da execução e acarretará perda da tentativa.

8.4.23. A candidata que não conseguir permanecer sustentada na barra por, no mínimo, 10”00 (dez segundos e zero centésimos), sem sair da posição inicial, será considerada “INAPTA” nesta prova.

8.4.24. Haverá apenas uma tentativa para a realização deste teste.

CORRIDA - (AMBOS OS SEXOS):

8.4.25. Será realizada em um local adequado para o teste.

8.4.26. Ao término do tempo de 12’00” (doze minutos e zero segundos), o candidato deverá percorrer a distância mínima estabelecida por sexo, conforme estabelecido na tabela de avaliação abaixo:

TEMPO	MASCULINO	FEMININO
12 (minutos)	≥ 2.400m (dois mil e quatrocentos metros)	≥ 2.000m (dois mil metros)

8.4.27. No momento da largada, os candidatos serão distribuídos na pista de tal forma a percorrerem a mesma distância, de acordo com o sexo.

8.4.28. O início da corrida dar-se-á por meio de 1 (um) silvo de um apito ou de equipamento sonoro semelhante.

8.4.29. O término da prova ocorrerá com a conclusão do percurso, conforme mencionado anteriormente ou desistência do candidato em realizar a prova.

8.4.30. O candidato realizará a prova correndo, admitidas eventuais caminhadas e ou paradas, não podendo sair da pista, o que caracterizará desistência da prova.

8.4.31. O candidato será considerado “APTO” nesta etapa se no tempo de 12’00” (doze minutos e zero segundos) cumprir a distância prevista no item 8.4.26.

8.4.32. Haverá apenas uma tentativa para a realização deste teste.

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

8.5. Os Testes de Abdominal – Tipo Remador, Flexão na Barra e Sustentação na Barra serão acompanhadas de uma demonstração prática executada por profissional da área de Educação Física.

8.6. Será considerado “INAPTO” o candidato que receber qualquer tipo de auxílio externo durante a execução dos movimentos dos exercícios, que não apresentar a aptidão física exigida em qualquer um dos testes ou não comparecer ou desistirem da realização dos Testes de Aptidão Física.

8.7. Não será permitida a realização do Teste de Aptidão Física fora da data, horário e local estabelecidos no edital de convocação.

8.8. O candidato que por qualquer meio, atrapalhar a execução dos testes dos demais candidatos ou perturbar a ordem dos trabalhos será desclassificado do certame.

8.9. A critério da comissão, o Teste de Aptidão Física poderá ser filmado.

9. DA SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO E EMPREGO PÚBLICO: PROVA DE TÍTULOS E PROVA PRÁTICA
--

DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. O envio dos documentos para a PROVA DE TÍTULOS será realizado no período de 13 de setembro de 2018 a 20 de setembro de 2018 sendo que o candidato deverá enviá-lo, na forma dos itens a seguir, via postal por SEDEX com AR onde no exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos Rua Benjamin Constant 823, Loja 2 Sala2, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
DOCUMENTOS PARA PROVA DE TÍTULOS Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo: _____ Nº de Inscrição: _____

9.1.1. A Prova de Títulos (PT) realizada apenas para o cargo de Professor II – Educação Infantil (Centros de Educação Infantil).

9.1.2. Os candidatos deverão efetuar os seguintes procedimentos para o envio dos documentos para a Prova de Títulos:

- a) Preencher devidamente o Anexo III numerando e ordenando corretamente os títulos a serem apresentados.
- b) Todas as folhas (cópias reprográficas autenticadas em cartório ou cópias simples para os documentos que possuírem código para verificação de autenticidade) deverão ser paginadas (Exemplo: 1/5, 2/5... 5/5), de acordo com a ordem do título preenchido no formulário de avaliação de títulos.
- c) Os títulos devem ser grampeados na ordem de paginação com o Anexo III como primeira folha e ser enviados em envelope fechado e opaco.
- d) Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, ou sem o devido preenchimento do formulário de avaliação de títulos (Anexo III) ou ainda fora do prazo e horários determinados.

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

9.2. A **Prova de Títulos (PT)** será de caráter exclusivamente classificatório para todos os candidatos aprovados na prova objetiva, podendo totalizar no máximo 10 (dez) pontos, conforme a seguir:

Títulos (concluídos) Descrição Pontuação	Descrição	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
Certificado de conclusão de pós-graduação na área de educação	Doutorado	4,00	4,00
	Mestrado	3,00	3,00
	Especialização (mínimo 360 h/a)	1,00	3,00

- I. Não serão pontuados os títulos que constituírem requisito básico para o exercício do cargo.
- II. Não haverá, em hipótese alguma, outra data e horário para a entrega de títulos.
- III. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.
- IV. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- V. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovado o dolo do candidato este será excluído deste Concurso Público e Emprego Público.
- VI. Uma vez efetuado o envio dos títulos não será aceito pedido de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- VII. A comissão responsável pela análise dos títulos poderá solicitar ao candidato outro(s) documento(s) que achar conveniente, para confirmar as informações prestadas.

9.3. Para os demais cargos não haverá Prova de Títulos.

DA PROVA PRÁTICA

9.4. A Prova Prática será realizada na data provável de 23 de setembro de 2018, no município de Santa Cecília/SC em local e horário a ser divulgado juntamente com a convocação dos candidatos.

9.4.1. A Prova Prática (PP) para os cargos de Agente de Serviços Gerais e Merendeira, será realizada aos candidatos aprovados na prova objetiva, sendo somente para os 50 (cinquenta) primeiros colocados no cargo de Agente de Serviços Gerais e somente para os 30 (trinta) primeiros colocados no cargo de Merendeira, de acordo com a ordem de classificação decrescente.

9.4.1.1. Havendo empate na nota da Prova Objetiva do último candidato classificado, dentro dos limites estabelecidos no subitem 9.4.1 todos os candidatos que obtiverem essa nota serão convocados para a Prova Prática.

9.4.1.2. Serão reprovados os candidatos que, mesmo tendo obtido o número de acertos mínimos nas provas objetivas, não obtiverem pré-classificação até as posições limites referidos no subitem 9.4.1.

9.5. Será vedado o acesso ao local de prova prática ao candidato que se apresentar após o horário estipulado no ato de convocação e comparecer sem documento oficial de identificação (com foto) sob qualquer alegação.

9.5.1. Após a identificação dos candidatos, estes receberão as instruções quanto às provas práticas e o local de movimentação e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova.

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

9.5.2. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado na convocação para realização das provas práticas.

9.5.3. Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município, no estado em que se encontrarem.

9.5.4. Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão do Concurso Público e Emprego Público antes de realizar seu teste.

9.5.5. Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza ou fumar.

9.5.6. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local sem comunicar-se com os demais candidatos.

9.5.7. Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida a data, local e horário da realização da Prova prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do Concurso Público e Emprego Público e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

9.6. Da especificação da Prova Prática para os cargos de **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS E MERENDERIA:**

9.6.1. A prova prática consiste em executar atividades inerentes ao cargo. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.

9.6.2. O uso de calçados e roupas adequados à realização da prova prática é de responsabilidade exclusiva do candidato.

9.6.3. O candidato partirá da nota 10 (dez) e serão descontados pontos de 0,25 a 1,00 por cada falta cometida, conforme os seguintes fatores a serem avaliados:

I–Apresentação (asseio, higiene pessoal e uso de EPI's)

Roupas e Calçados adequados (-0,50)
Usou Equipamentos proteção. (-0,50)

II–Organização do trabalho

Aguardou a ordem de início e fim, percebendo a tarefa a ser executada (-0,50)
Organizou o local antes de iniciar a tarefa (-0,50)
Soube trabalhar em equipe – quando for o caso (-0,50)
Organizou o local e guardou os equipamentos/materiais/ferramentas após terminar a tarefa (-1,00)

III–Uso correto dos equipamentos e materiais de trabalho

Correto manuseio dos equipamentos/materiais/ferramentas (-1,00)
Cuidados com os equipamentos e outras pessoas (-0,50)

IV–Execução da tarefa proposta

Identificou corretamente os equipamentos/ferramentas/peças (-1,00)
Possui conhecimento correto no uso e manuseio dos equipamentos/ferramentas/peças (-1,00)
Possui agilidade e cuidado na execução da tarefa (-1,00)
Executou a tarefa adequadamente/A instalação funcionou corretamente (-1,00)
Terminou a tarefa no tempo estipulado. (-1,00)

9.7. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

10. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. **Para o cargo de Professor II – Educação Infantil (Centros de Educação Infantil)** a nota final será:

$PO = 80\% + PT = 20\%$, onde a fórmula final será $PO \times 0,8 + PT \times 0,2$.

10.2. **Para os cargos de Agente de Serviços Gerias e Merendeira** a nota final será:

$PO = 60\% + PP = 40\%$, onde a fórmula final será $PO \times 0,6 + PP \times 0,4$.

10.3. **Para o cargo de Agente da Defesa Civil** a nota final será:

$PO = 100\% = NF$.

Entenda-se:

PO = Prova Objetiva

PP = Prova Prática

PT = Prova de Títulos

NF = Nota Final

10.4. São critérios para a Classificação neste Concurso Público e Emprego Público:

- a) Ter sido aprovado e classificado na Prova Objetiva;
- b) Para o cargo de Agente da Defesa Civil ter sido convocado dentro do limite previsto no item 8.1 e ser considerado “APTO” em todas as provas do Teste de Avaliação Física;
- c) Para os cargos de Agente de Serviços Gerias e Merendeira ter sido convocado dentro do limite previsto no item 9.4.1 e ser aprovado e classificado na Prova Objetiva e na Prova Prática.

10.5. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

10.5.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Concurso Público e Emprego Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

Para os demais casos, será:

- 10.5.1. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- 10.5.2. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Básicos;
- 10.5.3. Que tiver maior idade.
- 10.5.4. Que tiver maior número de filhos;
- 10.5.5. Sorteio Público

11. DOS RECURSOS

11.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

- 11.1.1. Da impugnação do presente Edital;
- 11.1.2. Do não deferimento do pedido de inscrição;
- 11.1.3. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- 11.1.4. Da nota da prova objetiva;
- 11.1.5. Do Resultado do Teste de Aptidão Física;
- 11.1.6. Da nota da Prova Prática e de Títulos;
- 11.1.7. Da classificação Provisória.

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

11.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento junto à Secretaria de Administração, no Município de Santa Cecília.

11.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa SC TREINAMENTOS – www.scconcursos.com.br, no campo RECURSOS, disposto na área referente a este Concurso Público e Emprego Público. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

11.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.

11.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Concurso Público e Emprego Público constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO E EMPREGO PÚBLICO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Este Concurso Público e Emprego Público terá validade de 1 (um) ano, a contar de sua homologação final podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

12.2. Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.

12.3. A aprovação e classificação neste Concurso Público e Emprego Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município, sendo que a admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do Concurso Público e Emprego Público, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.

12.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.

12.5. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município.

12.6. As chamadas dos candidatos aprovados serão feitas por comunicação, via e-mail ou por telefone, no endereço de e-mail ou no número do telefone informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado.

12.7. Caso o candidato admitido para assumir o cargo não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, ou ainda não compareça para assumir a vaga, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo e o candidato será automaticamente eliminado deste Concurso Público e Emprego Público.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Concurso Público e Emprego Público, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Santa Cecília e nos sítios www.sconcursos.com.br e www.santacecilia.sc.gov.br.

13.2. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

13.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, em decisão irrecurável e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

13.4. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a empresa SCHEILA APARECIDA WEISS – ME (SC TREINAMENTOS) e o Município de Santa Cecília da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

Prefeitura Municipal de Santa Cecília, 17 de julho de 2018.

ALESSANDRA APARECIDA GARCIA
Prefeita

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – O verbo – Estrutura do período, da oração e da frase – Ortografia, acentuação e pontuação - Denotação e conotação – Fonologia – Classes Gramaticais – Formação de Palavras.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Juros Simples.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

História e geografia do Mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal.

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

História e geografia do Mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO:

AGENTE DA DEFESA CIVIL:

Vigilância Epidemiológica; Vigilância Sanitária. Doenças Transmissíveis; Visita Domiciliar; Trabalho de Grupo. Orientação a Clientela com relação aos objetivos e serviços prestados pela Defesa Civil. Noções sobre Intoxicação. Primeiros Socorros (Imobilização, Hemorragia, Queimaduras). Combate a endemias. Primeiros Socorros. Noções de geologia, meteorologia e hidrologia (micro bacias, acidentes geográficos, escorregamentos, influência das chuvas, enchentes); Atitudes de Liderança; Desastres e riscos ambientais; Interpretação de plantas e acidentes geográficos, topografia, croquis, mapas; Tipos de solos e peculiaridade dos solos; Comunicação persuasiva. Sistema Nacional de Defesa Civil. Lei Federal Nº 12.608 de 10 de Abril de 2012. Defesa Civil no Estado de Santa Catarina – Lei nº 10.925, de 22 de setembro de 1998, Lei nº 16.418, de 24 de junho de 2014 e Lei nº 15.953, de 07 de janeiro de 2013. Resolução nº 3, de 02 de julho de 1999 que dispõe sobre o Manual para a Decretação de Situação de Emergência ou de Estado de Calamidade Pública. Lei Orgânica do Município. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios; Vigilância de patrimônio; Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Equipamentos de Proteção Individual. 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. Lei Municipal nº 5760/2005 - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município. Lei Orgânica do Município.

MERENDEIRA

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; Noções de microbiologia: contaminação, desinfecção, micróbios. Higiene ambiental (instalações/equipamentos e utensílios). Saúde do trabalhador (higiene e saúde de manipuladores). Combate às pragas e vetores urbanos. Higienização de legumes, verduras, frutas, carnes, peixes, aves e ovos. Doenças transmitidas por alimentos. Boas

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

práticas de manipulação e controle na produção de alimentos. Etapas da produção de refeições: recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. Noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente. Pirâmide de alimentos. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios. Higiene dos alimentos, ambiental, dos utensílios e equipamentos. Prevenção de acidentes. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção - EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. 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. Lei Orgânica do Município.

PROFESSOR II - EDUCAÇÃO INFANTIL

Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais; Educação no mundo atual, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escreita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Processo Ensino-aprendizagem: avaliação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral. Direitos de Aprendizagem do aluno, Importância dos gêneros textuais e do lúdico no ciclo de alfabetização, A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Currículo e articulação das áreas do conhecimento, Avaliação no ciclo de alfabetização e retenção do aluno, planejamento do professor (rotina, sequência didática, projeto didático), DIDÁTICA GERAL. 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. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Lei Orgânica do Município e emendas. Lei Municipal nº 1.890/2016 - Dispõe Sobre os Cargos, a Carreira e o Sistema de Remuneração dos Profissionais do Magistério do Município de Santa Cecília. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA**

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito no Concurso Público e Emprego Público nº _____ da Prefeitura Municipal _____, inscrição número _____, para o cargo de _____ requer a Vossa Senhoria:

I – () Prova com ampliação do tamanho da fonte:

Fonte _____ N° da Fonte _____

II – () Sala de Amamentação:

Nome do acompanhante: _____

III – () Intérprete de Libras.

IV – () Outra necessidade:

Especificar:

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Data: ____/____/____.

(assinatura do candidato)

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA**

ANEXO III

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Nome do Candidato: _____.
Nº do CPF: _____ Nº da Inscrição: _____.
Cargo: _____.

Títulos Apresentados para a Prova de Títulos:

Doutorado **Mestrado** **Especialização**

Ordem	Título/Instituição	Cidade/UF
Pág.2		
Pág.3		
Pág.4		
Pág.5		
Pág.6		
Pág.7		
Pág.8		
Pág.9		
Pág.10		

Obs.: A página 1 refere-se a este anexo.

*** Numere os títulos anexados com o número de ordem informado neste formulário.**

Declaro que entreguei na data abaixo, os títulos acima especificados, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão Especial do Concurso Público e Emprego Público. Declaro ainda que estou ciente de que a constatação de qualquer irregularidade implicará em minha exclusão do certame, sem prejuízo das sanções legais, bem como de que não serão aceitos títulos em desconformidade ao descrito no edital.

Data: ____/____/____.

(assinatura do candidato)

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DA DEFESA CIVIL

- I- atuar nas ações de Defesa Civil nas fases de prevenção, preparação, resposta e reconstrução;
- II- atuar como auxiliar nas atividades administrativas e burocráticas em geral pertinentes a área de atuação e na elaboração de projetos visando a captação e aplicação de recursos em atividades próprias e específicas das ações da Defesa Civil;
- III- atuar como auxiliar nas atividades de busca e salvamento, prevenção e combate a incêndios, resgate e atendimento pré-hospitalar;
- IV- atuar como condutor de veículos de emergências.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Executar serviços de limpeza em geral e de copa e serventia; fazer a limpeza e higienização de bens móveis, utensílios e das diversas dependências dos órgãos municipais; proceder a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover os lixos e detritos; retirar o pó; proceder a arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais diversos; efetuar serviços de capina e de remoção de detritos; executar trabalhos de construção e conservação de obras de construção civil; transportar e elevar materiais de construção e instalação de água e esgoto; preparar argamassas, armar andaimes, fazer mudanças; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MERENDEIRA

Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de limpeza e alimentação em geral; Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências, repartições e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumação em locais de trabalho e armários; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café, chimarrão e servi-lo, preparar e servir merenda escolar; fazer limpeza de pátios; executar cardápio inclusive serviços de dieta; preparar mingaus, cafés, chás e outras refeições ligeiras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala tais como: verduras, carnes, peixes e cereais; preparar sobremesas; fabricar e cozinhar pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral, encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento do material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos, operar os diversos tipos de fogões e demais aparelhos de cozinha ou equipamentos de cozinha; distribuir fiscalizar e orientar trabalhos de ajudantes; supervisionar os serviços de limpeza dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executar tarefas afins.

PROFESSOR II – EDUCAÇÃO INFANTIL (CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL)

- Executar o trabalho de docência;
- Planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades da criança e do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político-pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação;
- Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei;
- Preservar os princípios, ideias e fins da educação brasileira e estimular a cidadania e o culto das tradições históricas;
- Zelar e cumprir os princípios básicos da estrutura da carreira do magistério público municipal previstos nesta Lei;

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

- Participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino;
- Zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da lei de diretrizes e bases da educação nacional e legislações correlatas à educação;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta político-pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Conhecer o desenvolvimento integral da criança e do aluno (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento do educando e seu preparo para o exercício da cidadania;
- Zelar pela aprendizagem das crianças e dos alunos;
- Estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses do aprendiz;
- Atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais;
- Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Acompanhar permanentemente o desempenho da criança e do aluno, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo;
- Elaborar os planos de estudos e plano de trabalho a partir da proposta político-pedagógica e do regimento escolar;
- Cooperar em todas as atividades escolares que visem à melhoria da educação do processo educativo;
- Trabalhar em regime de colaboração com todos os órgãos da rede municipal de ensino e sob a mediação e assessoria pedagógica da Supervisão e Coordenação Pedagógica;
- Atuar em atividades relacionadas a programas, projetos especiais e/ou espaços pedagógicos que promovam a aprendizagem de crianças e de alunos;
- Registrar diariamente as proposições do professor em plano de trabalho, pontuando o andamento do trabalho em classe e as aprendizagens da criança e do aluno;
- Cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola, da proposta político-pedagógica e do Regimento Escolar;
- Participar de reuniões e de conselho de classe;
- Manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar da criança e do aluno;
- Utilizar material didático-pedagógico adequado à educação para a infância e ao ensino e à aprendizagem dos alunos;
- Participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal;
- Zelar permanentemente pelo cumprimento e aplicabilidade do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, o direito à vida, à educação, à saúde, à alimentação, ao lazer, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-la a salvo de toda a forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;
- Promover o bem-estar da criança e do aluno, a qualificação de suas experiências e o estímulo de seu interesse pelo processo de conhecimento do ser humano e da natureza;
- Cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho;
- Responsabilizar-se pelas crianças e pelos alunos durante o horário escolar;
- Buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica;
- Propor atividades lúdicas e interativas que articulem o cuidado à educação;
- Propor e executar atividades educativas que privilegiem a interação social e o universo infantil (a imitação, o faz-de-conta, a linguagem e a apropriação da imagem corporal) como indispensável para que a criança construa conhecimentos e a sua autonomia;

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

- Organizar os tempos e espaços da rotina escolar de forma lúdica e interativa;
- Organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento da criança e do aluno e a sua interação com o outro;
- Garantir no plano de trabalho docente propostas pedagógicas que promovam a aprendizagem da criança e do aluno nas diferentes áreas do conhecimento;
- Organizar e executar situações educativas e interativas da criança e do aluno com diferentes sujeitos sociais (familiares, colegas, professores, funcionários, etc), valorizando a comunicação e ações de cooperação e solidariedade;
- Propor situações-problema em que o aluno possa pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento.
- Zelar pelos equipamentos e pelos bens públicos;
- Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho.