



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

EDITAL Nº 001

PROCESSO SELETIVO DESTINADO À SELEÇÃO DE CANDIDATOS AO PROVIMENTO DE VAGAS PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO, EM CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

DILARI MENIN, Prefeito Municipal de Caibi/SC, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as disposições do art. 37, IX, da Constituição Federal, do art. 115, VII e da legislação municipal e demais legislação aplicável, torna público que no período **de 9 a 16 de janeiro de 2015**, as inscrições para o Processo Seletivo nº 001/2015, destinado à admissão em caráter temporário (ACT), em cargos do Poder Executivo Municipal, adiante identificados, o qual reger-se-á pela legislação pertinente, pelas normas disciplinadoras deste Edital e por outras normas aplicáveis à matéria.

As publicações oficiais relacionadas ao Processo Seletivo ocorrerão pela afixação no Mural de Publicações, na Prefeitura Municipal, com extratos publicados em jornal de circulação local e na internet, nos portais www.nwclassifica.com.br e www.caibi.sc.gov.br.

A inscrição deve ser feita, exclusivamente, pela internet, acessando o portal www.nwclassifica.com.br.

O Prazo de validade deste Processo Seletivo é de **um ano**, a contar da publicação da homologação do resultado e da classificação final do certame. **Este prazo poderá, a critério e conveniência da Administração Municipal, ser prorrogado uma única vez, por igual período.**

CAPÍTULO I

1 - DOS CARGOS/FUNÇÕES E DA QUANTIDADE DE VAGAS

1.1 - O Processo Seletivo se destina ao preenchimento de vagas para admissão, em caráter temporário, de acordo com a necessidade e interesse da Administração Municipal de Caibi/SC, no Magistério Público Municipal e no Programa de Esporte e Lazer e nos Programas Sociais, dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, respeitada, em qualquer caso, a ordem de classificação.

1.2 - As vagas destinam-se aos cargos abaixo descritos e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham da habilitação mínima informada neste Edital, a qual deverá ser comprovada como condição para a contratação, esclarecendo, ainda, que os requisitos para o provimento e para

**PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI****PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015**

habilitação e as atribuições dos cargos são os constantes da legislação municipal que institui e regulamenta os cargos inclusos nesta seleção, nos termos dos quadros seguintes:

| QUADRO DE VAGAS | | | | |
|---|-----------------|---|------------------------------|---------------------------------|
| I - CARGOS PARA O MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL | | | | |
| Identificação dos Cargos | Nº Vagas | Habilitação Mínima, que deverá ser comprovada apenas na posse dos aprovados | Carga Horária semanal | Vencimento Inicial – R\$ |
| PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – anos iniciais (1º ao 5º ano) | CR (*) | HABILITADO: Curso superior em Pedagogia, com licenciatura plena (habilitação) para a docência nos anos iniciais do Ensino Fundamental. | 20 h | 1.069,99 |
| | | NÃO HABILITADO: Técnico em magistério, ou frequentado o curso de Pedagogia, a partir da 5ª fase ou período. | | 914,52 |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL | CR (*) | HABILITADO: Curso superior em Pedagogia, com licenciatura plena (habilitação) para a docência na Educação Infantil. | 20 h | 1.069,99 |
| | | NÃO HABILITADO: Técnico em magistério, ou frequentado o curso de Pedagogia, a partir da 5ª fase ou período. | | 914,52 |
| PROFESSOR DE ARTES | CR (*) | HABILITADO: Curso superior em Artes, com licenciatura plena (habilitação), para a docência na Educação Básica. | 20 h | 1.069,99 |
| | | NÃO HABILITADO: Cursando Artes, a partir da 5ª fase ou período. | | 914,52 |
| PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA | CR (*) | HABILITADO: Curso superior em Letras, com licenciatura plena em Inglês (habilitação), para a docência na Educação Básica. | 20 h | 1.069,99 |
| | | NÃO HABILITADO: Cursando Letras/Inglês, a partir da 5ª fase ou período. | | 914,52 |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA | CR (*) | HABILITADO: Curso superior em Educação Física, com licenciatura plena (habilitação) em Educação Física e inscrição no Conselho regional de Educação Física (CREF). | 20h | 1.069,99 |
| | | NÃO HABILITADO: Cursando Educação Física, a partir da 5ª fase ou período. | | 914,52 |
| AUXILIAR DE CLASSE – NA EDUCAÇÃO INFANTIL | CR (*) | Técnico em Magistério, a partir da 5ª fase ou período. | 20 h | 914,52 |

(*) CR = Cadastro de Reserva

**PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI****PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015**

| QUADRO DE VAGAS | | | | |
|---|-----------------|--|------------------------------|---------------------------------|
| II - CARGOS PARA O PROGRAMA MUNICIPAL DE ESPORTE “ESPORTE E LAZER” | | | | |
| Identificação dos Cargos | Nº Vagas | Habilitação Mínima, que deverá ser comprovada apenas na posse dos aprovados | Carga Horária semanal | Vencimento Inicial – R\$ |
| TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – EDUCAÇÃO FÍSICA | CR (*) | Curso superior em Educação Física, com licenciatura ou bacharelado e inscrição no Conselho regional de Educação Física (CREF). | 40 h | 2.414,00 |

(*) CR = Cadastro de Reserva

| QUADRO DE VAGAS | | | | |
|--|-----------------|---|------------------------------|---------------------------------|
| III - CARGOS PARA OS PROGRAMAS SOCIAIS | | | | |
| Identificação dos Cargos | Nº Vagas | Habilitação Mínima, que deverá ser comprovada apenas na posse dos aprovados | Carga Horária semanal | Vencimento Inicial – R\$ |
| TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PEDAGOGO/CRAS | CR (*) | Curso superior em Pedagogia. | 20 h | 1.207,00 |
| FACILITADOR DE OFICINAS – ARTES CÊNICAS/CRAS | CR (*) | Curso Superior, com licenciatura ou bacharelado em Artes Cênicas. | 20 h | 1.207,00 |
| FACILITADOR DE OFICINAS – EDUCAÇÃO FÍSICA/CRAS | CR (*) | Curso Superior, com licenciatura ou bacharelado em Educação Física e registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF). | 40 h | 2.414,00 |
| MONITOR SOCIAL (20 h) | CR (*) | Curso Superior em Pedagogia (licenciatura ou bacharelado). | 20 h | 1.207,00 |
| MONITOR SOCIAL (40 h) | CR (*) | Curso Superior em Pedagogia (licenciatura ou bacharelado). | 40 h | 2.414,00 |
| TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/SERVIÇO SOCIAL/GESTÃO | CR (*) | Curso Superior em Serviço Social. | 20 h | 1.207,00 |

1.2.1 - Nos cargos do quadro do **Magistério Público Municipal**, excepcionalmente, é admitida a inscrição e a participação de profissionais da Educação não habilitados. Estes figurarão, em cada cargo, em quadro separado.

1.2.2 - No provimento das vagas, segundo as necessidades operacionais da Educação no Município, primeiro serão chamados, em cada cargo, os professores habilitados e posteriormente os professores não habilitados, obedecida a ordem de classificação.

1.3 - As atribuições dos cargos contemplados neste Processo Seletivo estão estabelecidas em lei própria e descritas no ANEXO V, deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

CAPÍTULO II

| |
|---------------------------|
| 2 – DAS INSCRIÇÕES |
|---------------------------|

2.1 - Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico www.nwclassifica.com.br, solicitado no período compreendido das **0h do dia 9 de janeiro de 2015 às 23h59min do dia 16 de janeiro de 2015**.

2.1.1 - Os interessados deverão inscrever-se somente em um dos cargos em seleção, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

2.2 - Para inscrever-se o candidato deverá seguir as seguintes instruções:

a) Acessar o endereço eletrônico (*web site*) www.nwclassifica.com.br e nele acessar o link correspondente ao Processo Seletivo da Administração Municipal de Caibi/SC. Ler atentamente o Edital e seguir todas as orientações próprias no portal acima anunciado. Depois de efetuada a inscrição o candidato não poderá alegar desconhecimentos das normas deste Edital e ou de suas eventuais alterações, regularmente publicadas.

b) Preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo pela internet, **imprimindo uma cópia do comprovante de inscrição que deverá ficar em seu poder**. O comprovante de inscrição, acompanhado do comprovante de pagamento da mesma, juntamente com documento de identidade é indispensável para ter acesso aos locais de provas e para outros atos do Processo Seletivo.

c) Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário relativo à inscrição até a data do respectivo vencimento. **O não pagamento da inscrição é motivo para sua não homologação**.

d) Manter em seu poder o comprovante de inscrição e de pagamento da mesma, nos termos das alíneas “a” e “b”, acima.

2.3 - A Administração Municipal de Caibi/SC e a Empresa NW CLASSIFICA não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.4 - As inscrições efetuadas somente serão acatadas e homologadas após comprovação de pagamento da respectiva taxa de inscrição.

2.5 - O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até a data prevista e impressa no respectivo boleto bancário. Serão desconsiderados pagamentos por intermédio de agendamento, banco postal depósito bancário ou transferência entre contas.

2.5.1 - Não será processado o registro de pagamento com data posterior à data prevista e impressa no próprio boleto bancário. As inscrições com pagamento depois desta data não serão homologadas.



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

2.5.2 - As inscrições serão homologadas se atenderem as condições estabelecidas neste Edital, inclusive em relação ao pagamento das mesmas, observadas as disposições do Capítulo IV, adiante.

2.5.3 - Os interessados em participar do certame na condição de Portador de Necessidades Especiais, deverão proceder de acordo com as normas do Capítulo III deste Edital.

2.6 – Taxa de Inscrição: O valor da taxa de inscrição, para todos os cargos desta seleção pública simplificada é de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

2.7 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame, qualquer que seja o motivo ensejado.

2.8 - As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição, que, em caso de aprovação, deverão ser comprovados até a data do provimento da vaga ao cargo a que concorre.

2.9 - É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

2.10 - Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

2.11 - Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição do cargo/função a que se inscrevera o candidato.

2.12 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá **LER ATENTAMENTE o Edital** e certificar-se de todas as condições e normas editalícias e dos requisitos exigidos para o preenchimento da vaga do cargo ao qual pretenda concorrer.

2.13 - Não serão aceitas inscrições via fax, sedex, postal e/ou correio eletrônico. Assim como, não serão aceitos comprovantes de pagamento que não estejam de acordo com as informações recebidas do banco que os receber.

2.14 - O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, **durante o prazo de inscrições**, junto à Prefeitura Municipal de Caibi/SC, à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, indicando claramente no formulário, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

2.14.1 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no período de inscrição (item 2.14) e que não represente qualquer tipo de privilégio.

2.14.2 - O requerimento que trata o item “2.14” deve ser encaminhado por e-mail, no seguinte endereço eletrônico: **nwjuridica@hotmail.com**, durante o período destinado às inscrições. Será considerada a data da postagem do requerimento.

2.15 - Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

2.16 - Do atendimento às candidatas lactantes

2.16.1 - A candidata lactante que pretenda ou necessite amamentar durante a realização da prova objetiva, deverá solicitar tal condição e as providências necessárias, por meio de requerimento que deve ser encaminhado por meio de e-mail, no seguinte endereço eletrônico: **nwjuridica@hotmail.com**, durante o período destinado às inscrições. Será considerada a data da postagem do requerimento.

2.16.2 - Haverá fiscal para acompanhar a candidata até o local destinado à amamentação de seu filho, permanecendo com ela, até a satisfação alimentar da criança, sem que haja a interferência ou a participação de outras pessoas.

2.16.3 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante que permanecerá, com a criança, em sala reservada para essa finalidade.

2.16.4 - A saída da sala de provas para amamentar será autorizada pelo fiscal de provas e acompanhada por fiscal de corredor. Autorizada a saída para a amamentação, na sala reservada a esta finalidade permanecerão apenas a candidata, o fiscal de corredor e a acompanhante [(cuidador(a)] do bebê.

2.16.5 - Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

2.17 - Do impedimento em participar no Processo Seletivo.

2.17.1 - Estão impedidos de participar deste Processo Seletivo os integrantes da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, especialmente instituída para esta finalidade; e os funcionários e colaboradores da empresa responsável pelo certame, bem como os terceirizados desta, diretamente relacionados com a atividade de execução deste Processo Seletivo.

2.17.2 - A vedação constante do subitem anterior se estende aos seus cônjuges, conviventes, pais, irmãos e filhos.

2.17.3 - Constatada, em qualquer fase do Processo Seletivo, inscrição de pessoas que tratam os subitens anteriores (2.17.1 e 2.17.2) esta será indeferida, e o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

2.17.4 - Se algum dos membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo se inscrever a um dos cargos contemplados neste Edital será imediatamente substituído da referida Comissão, caso contrário será sumariamente eliminado do certame, nos termos do subitem “2.17.3”, acima.

CAPÍTULO III

| |
|--|
| 3 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS |
|--|

3.1 - Durante o prazo de validade do Processo Seletivo, as pessoas com necessidades especiais (PNEs) que declararem tal condição no momento da inscrição, cuja deficiência não seja



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

incompatível com as atribuições atinentes ao cargo, terão reservados 5% (cinco por cento) do total de vagas por cargo/função (quando superior a 02 vagas), arredondado para o número inteiro seguinte, caso fracionário, o resultado da aplicação do percentual indicado, observando os subitens abaixo.

3.1.1 - Em razão do número de vagas em alguns cargos/funções (01 vaga), torna-se juridicamente impossível a reserva de vagas à portadores de necessidades especiais, razão pela qual participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2 - Considera-se candidato com necessidades especiais o portador de limitação física, motora, sensorial ou intelectual, que se enquadra na definição do art. 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186 de 9 de julho de 2008 e Decreto nº 6.949 de 25 de agosto de 2009), combinado com as disposições dos arts. 3º e 4º do Decreto n. 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

3.3 - As pessoas com necessidades especiais (deficiências), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.4 - O candidato Portador de Necessidade Especial Física que desejar concorrer às vagas definidas no subitem “3.1” acima deverá, depois de efetuar sua inscrição, conforme estabelecido neste Edital, apresentar à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, junto a Administração Municipal de Caibi/SC, laudo médico 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. Esta providência deve ser atendida durante o período estabelecido para as inscrições.

3.5 - A avaliação e verificação, por equipe multiprofissional prevista no art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999, somente antecederá à posse, se o candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais for aprovado neste certame. Esta verificação avaliará se a deficiência do candidato, constante do Laudo Médico, é compatível com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e se consta dentre aquelas previstas no artigo 4º do referido Decreto Federal.

3.6 – Será processada como de candidato sem deficiência a inscrição requerida que invoque tal condição, mas deixe de atender, em seus exatos termos, as exigências previstas nos itens “3.3”, “3.4” e “3.5” deste Edital.

3.7 - A não observância às disposições deste Capítulo acarretará preclusão do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais.

3.8 - O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado no Processo Seletivo, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome publicado em lista de classificação especial.



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

3.9 - As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos ou pela não aprovação de concorrentes nesta condição, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.10 - A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo e a empresa NW Classifica adotarão as providências necessárias ao acesso das pessoas com deficiência aos locais de realização das provas, mas incumbirá a estas trazer os equipamentos e instrumentos de que dependam, mediante prévia autorização do Presidente da Comissão, observando-se o seguinte:

3.10.1 - O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de recurso especial ou de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, por escrito, devidamente justificado por médico especializado na área da respectiva necessidade especial, à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, junto à Prefeitura Municipal de Caibi/SC, no mesmo prazo das inscrições (ANEXO I).

3.10.2 - As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e de tempo adicional serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.10.3 – o candidato fica ciente que pedidos referentes ao item 3.4 efetuados fora do prazo serão indeferidos.

CAPÍTULO IV

4 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão homologadas por Edital próprio, no dia 20 de janeiro de 2015. O edital de homologação das inscrições será afixado no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Caibi/SC e na internet, nos portais www.nwclassifica.com.br e www.caibi.sc.gov.br.

4.1.1 - O Edital que publicar o resultado da homologação das inscrições ratificará o local de realização das provas objetivas (escritas), conforme consta no subitem “5.1.4.1” deste Edital e, se necessário, informará outros locais, dependendo da quantidade de candidatos habilitados à concorrência das vagas ofertadas neste Processo Seletivo.

4.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão prazo de 2 (dois) dias úteis para recurso, contados a partir da publicação, nos termos do subitem seguinte (4.3).

4.3 - Os recursos em face da não homologação de inscrição deverão ser encaminhados, por e-mail, no seguinte endereço eletrônico: nwjuridica@hotmail.com, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, da publicação do respectivo Edital, considerada a data da postagem.

4.4 - Os recursos deverão estar de acordo com as disposições do Capítulo VIII e do ANEXO VI, ambos deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

CAPÍTULO V

5 - DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

Os candidatos às vagas dos cargos contemplados neste Processo Seletivo serão avaliados:

a) **exclusivamente** por meio de **PROVAS OBJETIVAS (ESCRITAS)**, aqueles inscritos aos cargos de **Técnico de Nível Superior – Educação Física, Técnico de Nível Superior – Pedagogo/CRAS, Facilitador de Oficinas – Artes Cênicas/CRAS, Facilitador de Oficinas – Educação Física/CRAS, Monitor Social (20 h), Monitor Social (40 h) e Técnico de Nível Superior/Serviço Social/Gestão;**

b) por meio de **PROVAS OBJETIVAS (ESCRITAS)** e de **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**, os concorrentes aos cargos do Magistério Público Municipal, habilitados e não habilitados ou seja: **Professor de Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano), Professor de Educação Infantil, Professor de Artes, Professor de Língua Inglesa, Professor de Educação Física e Auxiliar de Classe – na Educação Infantil.**

5.1 - DA PROVA OBJETIVA: para todos os cargos deste Processo Seletivo.

A prova objetiva é obrigatória para todos os candidatos às vagas dos cargos deste Processo Seletivo. A prova objetiva terá caráter classificatório e eliminatório e constituir-se-á de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível mínimo de escolaridade, com a formação acadêmica e com as atribuições do cargo em seleção, conforme se disciplina adiante.

5.1.1 - Serão considerados classificados os concorrentes que comparecerem à prova objetiva e que dela não sejam.

5.1.2 - Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos que não comparecerem na prova objetiva ou dela sejam excluídos por se portarem em desacordo com as normas deste Edital.

5.1.3 - A prova objetiva, observadas as disposições do item “5.1”, acima é constituída das seguintes disciplinas (áreas de conhecimentos), com a seguinte estrutura e pontuação:

| DISCIPLINA | NÚMERO DE QUESTÕES | VALOR DE CADA QUESTÃO | TOTAL DE PONTOS (Nota) |
|------------------------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| Língua Portuguesa | 08 | 0,30 | 2,40 |
| Matemática | 05 | 0,28 | 1,40 |
| Conhecimentos Gerais e Atualidades | 05 | 0,28 | 1,40 |
| Conhecimentos Específicos | 12 | 0,40 | 4,80 |
| <u>TOTAL</u> | 30 | - | 10,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

5.1.3.1 - Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão. A nota final da prova objetiva verterá da soma dos pontos obtidos em cada uma das disciplinas identificadas no quadro acima.

5.1.3.2 - A prova objetiva para cada cargo, e de acordo com o programa constante neste Edital, terá a duração de 03 (três) horas e será composta de 30 (trinta) questões objetivas do tipo múltipla escolha, subdividida em 4 (quatro) alternativas: A), B), C) e D). Dessas alternativas, somente **UMA** deverá ser assinalada.

5.1.3.3 - As questões da prova objetiva serão anotadas em cartão de respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica transparente nas cores azul ou preta.

5.1.4 - Do local e das condições da realização das provas objetivas

5.1.4.1 - As provas objetivas serão aplicadas a todos os candidatos na **Escola Reunida Municipal Pedro Ivo Campos**, localizada na Rua das Palmeiras, 520, centro, na cidade de Caibi/SC, no dia **25 de janeiro de 2015**, com duração de 3 (três) horas, iniciando às **9h** e terminando às **12h**, observadas as seguintes condições

a) Os candidatos deverão comparecer no local e horário da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início da mesma, portando obrigatoriamente, documento de identidade original, comprovante de inscrição e de pagamento do valor da mesma e caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta. As **8h30min serão fechados o(s) portão(ões) de acesso ao educandário**, restando excluídos do Processo Seletivo aqueles que não ingressarem nas dependências da escola, até o referido horário. Até as nove horas todos os candidatos já devem estar identificados e acomodados nas respectivas salas de provas.

b) Serão considerados documentos de identidade, para os fins da alínea anterior (a): carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; 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 novo, com foto).

c) Não serão considerados como documentos de identidade: certidões de nascimento, ou de casamento, título de eleitor, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

d) Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

e) Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade 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 (trinta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

f) O comprovante de inscrição pode ser impresso e reimpresso pelo candidato, conforme orientações que constam, na internet, no portal www.nwclassifica.com.br.

g) O candidato ao acessar a respectiva sala de provas, após conferida sua identificação – nos termos das alíneas anteriores – assinará lista de presença, receberá o cartão de respostas e o cartão de identificação.

h) Não será admitido, em qualquer hipótese, ou justificativa, o ingresso de candidatos na sala de realização das provas objetivas após o horário fixado para o seu início.

i) Não haverá hipótese que justifique uma segunda chamada para as provas objetivas. O não comparecimento na prova objetiva implicará a imediata eliminação do candidato.

j) Não será permitido aos candidatos o consumo de alimentos, fumar, consumir drogas ilícitas durante o período de provas. O candidato pode portar consigo água, destinada a saciar a própria sede, desde que acondicionada em garrafa ou copo plástico (pet), transparente e sem rótulo.

k) Não será permitida, durante a realização das provas objetivas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer material de consulta, inclusive consulta a livros doutrinários e a manuais.

l) No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod*®, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma deverá depositá-la na Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados), bolsas deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal de prova. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

m) A empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, inclusive valores levados ao local de provas pelo candidato. Também, não se responsabiliza a empresa, pelo extravio de quaisquer pertences dos candidatos, no decorrer da aplicação das provas.

n) Não será permitida a saída da sala de provas, pela conclusão da respectiva prova, antes de decorrida uma hora do seu início. O candidato que necessitar afastar-se da sala de provas em decorrência de necessidades fisiológicas ou por apresentar problemas de saúde, solicitará autorização ao fiscal de provas (**levantando um braço e aguardado na carteira ou bancada em que se encontra**) e, somente sairá da sala, depois de autorizado e acompanhado por um dos fiscais.

o) Os candidatos poderão ser submetidos a exame de detector de metais quando acessarem a sala de provas ou quando dela se retirarem para ir ao banheiro, ou para qualquer outra eventualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

p) Em cada uma das salas de aplicação das provas objetivas poderá estar candidatos de um ou de mais de um cargo, observadas as condições físicas de acomodação adequada dos concorrentes, do pessoal de fiscalização e de coordenação dos trabalhos.

5.1.4.2 - Durante a realização da prova objetiva são vedadas as condutas seguintes e será excluído (eliminado) do Processo Seletivo o candidato que:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo, bem como consultar livros, apontamentos, equipamentos eletrônicos ou de comunicação;
- c) ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, com prévia autorização e na presença ou acompanhamento de fiscal;
- d) portar telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação, inclusive relógios, calculadoras, controle eletrônicos de portas de automóveis ou de portões;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, com autoridades ou com outros candidatos;
- f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a grade de respostas ou caderno de questões;
- g) descumprir as orientações contidas no caderno de provas e na grade de resposta;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
- j) não se submeter a exame por detector de metais, quando exigido.

5.1.4.3 - A Administração Municipal de Caibi/SC e a empresa NW Classifica não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova escrita/objetiva.

5.1.5 - Do processo de aplicação das provas objetivas

O processo de aplicação das provas objetivas observará as regras seguintes:

- a) Antes da abertura dos envelopes que acondicionam os cadernos de provas, o fiscal de sala lembrará normas essenciais que devem ser observadas durante a realização das provas objetivas.
- b) O(s) envelope(s) contendo as provas será(ão) aberto(s) por 3 (três) candidatos, que comprovarão o(s) respectivo(s) lacre(s) e assinarão, juntamente com o fiscal, o Termo de Abertura do(s) Envelope(s).



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

- c) Verificada o ordem e a existência das condições necessárias, cumprida a formalidade prevista na alínea anterior (a), os envelopes serão abertos e serão entregues aos candidatos o caderno de provas, acompanhado do respectivo cartão de respostas.
- d) Todas as respostas da prova deverão ser transportadas (transcritas) para o cartão de respostas.
- e) Será atribuído pontuação zero à questão de prova objetiva que, no cartão de respostas, contiver mais de uma, ou nenhuma, alternativa assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.
- f) O preenchimento do cartão de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas e detalhadas neste Edital. Não haverá substituição da grade de respostas por erro do candidato.
- g) Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se do local. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a concluíram.
- h) Ao terminar a prova, o candidato permanecerá na respectiva carteira (banco escolar) e avisará ao fiscal – **levantando um dos braços**. O fiscal de provas irá até o candidato e recolherá o caderno de prova e o cartão de respostas, devidamente preenchidos.
- i) Em cada sala de provas, 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 de resposta, cujas irregularidades, se constatadas, serão apontadas no referido termo. O termo de encerramento poderá constar da ata específica que será lavrada em cada uma das salas de aplicação de provas.
- j) Se houver qualquer anormalidade no preenchimento do cartão de respostas, como questões em branco ou rasuradas, será feita anotação específica na ata da respectiva sala de provas.
- k) Ao final dos trabalhos será, em cada sala de provas, lavrada ata circunstanciada de todas as ocorrências que mereçam destaque ou sugeridas pelos membros da equipe de aplicação das provas, fiscais, os três últimos candidatos e/ou membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo.
- l) A correção das provas será por intermédio de leitura eletrônica (ótica) dos cartões de respostas, portanto, cada uma das questões, no cartão de respostas, deverá ser respondida, pelo preenchimento integral da respectiva quadricula.
- m) As questões respondidas nos cartões de respostas de forma que não permitam a leitura eletrônica serão consideradas erradas, não pontuando em favor do candidato.
- n) No caderno de provas e no cartão de respostas o candidato identificar-se-á conforme estiver solicitado nos referidos materiais.



o) No verso dos cartões de respostas, constará:

o.1) local para o visto dos três últimos candidatos a concluírem a prova escrita;

o.2) local para o visto de membros da empresa contratada para o procedimento de provas e do(s) fiscal(is) de provas e, ainda, dos membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo presentes ao encerramento dos trabalhos em cada uma das salas de aplicação das provas objetivas.

5.1.6 - Os candidatos que queiram ou pretendam relatar alguma ocorrência ou fato havido no decorrer da aplicação das provas objetivas, deverá aguardar para fazer o respectivo registro na ata a que se refere a alínea “k”, do subitem anterior (5.1.5).

5.1.7 - Havendo a alteração de data ou do local de aplicação das provas, haverá publicação de edital específico, com razoável antecedência, além da comunicação aos candidatos por meio do e-mail informado na inscrição, observadas as disposições do subitem “4.1.1” deste Edital.

5.1.9 - A prova objetiva para cada cargo versará sobre o conteúdo programático mínimo sugerido, nos termos do **ANEXO II** deste Edital.

5.1.10 - Das questões anuladas:

5.1.10.1 - As questões da prova objetiva que forem anuladas por decisão, “de ofício”, fundamentada e justificada, pela empresa organizadora do Processo Seletivo e aquelas anuladas em decisão de recursos interpostos em face de questões da prova, serão consideradas **como se estivessem CORRETAS** para todos os candidatos das respectivas provas, independentemente, do que constar no cartão de respostas.

5.1.10.2 - Havendo a anulação de questões da prova objetiva, haverá prévia divulgação de parecer e decisão. A divulgação que trata este item ocorrerá, exclusivamente, pela internet, no portal www.nwclassifica.com.br.

5.1.11 - Outras disposições relacionadas à Prova Objetiva

5.1.11.1 - O gabarito de cada uma das provas objetivas estará disponível na internet, a partir das 16h30m do dia seguinte ao da aplicação das provas, exclusivamente no portal www.nwclassifica.com.br.

5.1.11.2 - Os cadernos de provas serão disponibilizados aos interessados, que os solicitarem por meio do e-mail: nwjuridica@hotmail.com, a partir das 16h30min do dia seguinte ao da aplicação das provas.

5.1.11.3 - Abertura dos malotes lacrados, identificação dos candidatos e dos cartões resposta ocorrerá em audiência pública, que será realizada no dia 30 de janeiro de 2015, com início às 13h30m, no Auditório da Prefeitura Municipal de Caibi, localizada na Rua dos Imigrantes, 499, centro, na cidade de Caibi/SC. Antes da identificação será rompido o lacre dos envelopes que



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

acondicionam as provas, as grades de respostas e outros documentos, os quais serão lacrados por ocasião do encerramento da prova objetiva escrita, tudo sob o acompanhamento da Comissão do Concurso Público e de, no mínimo, três candidatos.

5.2 - DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, PARA OS PROFESSORES DO SETOR DA EDUCAÇÃO - HABILITADO E NÃO HABILITADOS: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS (1º ao 5º ano), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA e AUXILIAR DE CLASSE – NA EDUCAÇÃO INFANTIL:

5.2.1 - Serão submetidos à avaliação de títulos, exclusivamente, os candidatos aos cargos de **professor do setor da educação - habilitado e não habilitados: Professor de Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano), Professor de Educação Infantil, Professor de Artes, Professor de Língua Inglesa, Professor de Educação Física e Auxiliar de Classe – na Educação Infantil**, desde atendam, cumulativamente, as duas seguintes condições:

5.2.1.1 - Participem da prova objetiva e dela não sejam excluídos.

5.2.1.2 - Apresentem os documentos (diplomas, certificados e outros), conforme se regulamenta neste Edital.

5.2.2 - A avaliação de títulos terá peso 10 (dez), observadas as disposições do subitem seguinte (5.2.3).

5.2.3 - Os candidatos **habilitado e não habilitados** aos cargos de **Professor de Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano), Professor de Educação Infantil, Professor de Artes, Professor de Língua Inglesa, Professor de Educação Física e Auxiliar de Classe – na Educação Infantil**, que participarem da prova objetiva (escrita), nos termos do subitem “5.2.1.1”, entregarão os documentos necessários à avaliação de títulos no dia da realização das provas objetivas, em sala previamente identificada e adequada a esta finalidade.

5.2.4 - No dia da realização das provas objetivas, nos termos descritos no subitem anterior (5.2.3), os concorrentes que queiram participar da avaliação de títulos, apresentarão os documentos necessários à avaliação de títulos, devidamente identificados em formulário próprio, que guardará conformidade com o ANEXO III deste Edital.

5.2.5 - Os documentos para a avaliação de títulos serão entregues em cópia autenticada em cartório próprio, **ou acompanhada dos originais, para conferência pelas pessoas responsáveis pelo recebimento dos mesmos**. Os documentos devem estar suficientemente identificados e relacionados em formulários próprios que guardará semelhança com o ANEXO III deste Edital. Não serão recebidos documentos que não estejam identificados no referido formulário.

5.2.6 - Não serão considerados documentos (diplomas ou certificados) que não estejam identificados de acordo com o ANEXO III deste Edital, ou que não estejam devidamente autenticados.



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

5.2.7 - Para a avaliação de títulos serão considerados documentos que provem as condições e que receberão a valoração gradativa, consoante consta do quadro seguinte:

| Especificação | Pontuação | | Pontuação Máxima |
|--|---|--------------|--------------------|
| | Nível de Escolaridade ou de Especialização | Nº de pontos | |
| a) <u>Especialização</u> (*) | a.1) Pós-graduação | 1,50 | 7,00 (sete) pontos |
| | a.2) Mestrado | 2,50 | |
| | a.3) Doutorado | 3,00 | |
| b) <u>Cursos de capacitação e atualização profissional, exclusivos para a área de atuação profissional, conforme a licenciatura e habilitação exigidas neste Edital.</u> | 0,10 (dez centésimos de ponto) para cada 20 (vinte) horas de curso, observadas as disposições do subitem “5.3.13” deste Edital. | | 3,00 (três) pontos |
| (*) Para cada modalidade de especialização será considerado apenas um diploma que terá, obrigatoriamente estar relacionado à área da Educação. | | | |

5.2.8 - As especializações de que se menciona na alínea “a” do quadro do subitem “5.2.7.1” devem ser relacionadas às atribuições do cargo/habilitação ao qual o candidato está concorrendo, ou seja, especificamente relacionadas à especialização na Educação. Não serão consideradas as especializações em áreas diferentes daquela antes mencionada.

5.2.8.1 - Para fins desta seleção, será considerado apenas um comprovante de cada uma das modalidades de especialização.

5.2.8.2 - A Graduação em outras áreas profissionais que não sejam voltadas à Educação, ou especializações adicionais, além das aproveitadas para a finalidade específica, não serão aproveitadas, nem mesmo a título de comprovação de capacitação profissional.

5.2.9 - Os cursos de capacitação e atualização profissional de que se menciona no quadro “b” do subitem “5.2.7.1”, devem guardar estrito relacionamento com a formação, licenciatura e habilitação exigidas e com as atribuições do cargo qual o candidato está concorrendo.

5.2.10 - A nota máxima da avaliação de títulos, conforme demonstrado nos quadros do subitem “5.2.7” será de 10 (dez) pontos, não considerados os excedentes, conforme o limite de pontuação que consta do mesmo.

5.2.11 - Na apuração da avaliação de títulos, para fins de apuração da pontuação relativa à capacitação, aperfeiçoamento e atualização profissional serão considerados apenas certificados, diplomas ou atestados que apresentem carga horária aproveitada de, no mínimo, 8 (oito) horas.

5.2.12 - Os diplomas, atestados ou certificados de conclusão de cursos de graduação ou de especialização, deverão ser emitidos por escolas ou instituições universitárias regularmente constituídas e reconhecidas pelo Ministério da Educação e somente serão considerados se neles



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

constar a grade curricular, com a correspondente carga horária em cada um dos temas curriculares da especialização – podendo essas exigências ser substituídas pelo respectivo histórico escolar. Somente serão considerados para a avaliação de títulos os cursos de especialização relacionados à formação exigida e às atribuições do respectivo cargo.

5.2.13 - Os certificados ou atestados relativos aos cursos de capacitação ou atualização profissional, somente serão considerados se emitidos por órgãos públicos ou instituições educacionais reconhecidas e legalmente constituídas, nos quais constar o conteúdo, a respectiva carga horária por tema abordado e estiverem diretamente relacionados à área de atuação do candidato.

CAPÍTULO VI

6 - DA NOTA FINAL

6.1 - Para os cargos desta seleção a nota final será verificada conforme abaixo:

6.1 - Para os cargos/funções **não submetidos à avaliação de títulos [Técnico de Nível Superior – Educação Física, Técnico de Nível Superior – Pedagogo/CRAS, Facilitador de Oficinas – Artes Cênicas/CRAS, Facilitador de Oficinas – Educação Física/CRAS, Monitor Social (20 h), Monitor Social (40 h) e Técnico de Nível Superior/Serviço Social/Gestão]**, a nota final será verificada conforme abaixo:

6.1.1 - **Nota Final** = Número de acertos (0 a 30) x (vezes) o número de questões acertadas, considerada a valoração de cada uma, nos termos do quadro do subitem “5.1.3” deste Edital.

6.2 - Para os cargos **submetidos à avaliação de títulos habilitado e não habilitados [Professor de Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano), Professor de Educação Infantil, Professor de Artes, Professor de Língua Inglesa, Professor de Educação Física e Auxiliar de Classe – na Educação Infantil]** será observada a seguinte fórmula:

a) **Nota da Prova Objetiva/Escrita** = Número de acertos (0 a 30) x (vezes) o número de questões acertadas, considerada a valoração de cada uma, nos termos do quadro do subitem “5.1.3” deste Edital;

b) **Nota da Avaliação de Títulos** = Nota apurada segundo os parâmetros de pontuação regradados no subitem “5.2” e suas divisões e subdivisões, deste Edital.

c) **Nota Final** = valor da Nota Parcial da Prova Objetiva, somada à Nota Parcial (pontuação) da Avaliação de Títulos, mesmo que o resultado desta adição seja superior a 10,00 (dez).

6.4 - Serão desclassificados do certame os candidatos que não participarem da prova objetiva ou que delas sejam excluídos, nos termos disciplinados neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

6.5 - Na hipótese de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, quando da sua avaliação, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos que compareceram à prova.

6.6 - Ocorrendo empate na **Nota Final** entre um ou mais candidato, na disputa à mesma vaga, proceder-se-á da seguinte forma:

6.6.1 - O desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

a) de maior idade, exclusivamente para beneficiar aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003;

b) tiver melhor desempenho (maior nota) na Prova Objetiva para os candidatos às vagas dos cargos submetidos também à Avaliação de Títulos;

c) tiver melhor desempenho nas questões de conhecimentos específicos na Prova Objetiva;

d) tiver melhor desempenho nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;

e) tiver melhor desempenho nas questões de Matemática da Prova Objetiva;

f) tiver melhor desempenho nas questões de conhecimentos gerais na Prova Objetiva;

g) tiver maior pontuação na Avaliação de Títulos, aos concorrentes às vagas dos cargos **habilitado e não habilitados de Professor de Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano), Professor de Educação Infantil, Professor de Artes, Professor de Língua Inglesa, Professor de Educação Física e Auxiliar de Classe – na Educação Infantil.**

6.6.2 - Esgotadas todas as possibilidades previstas nas alíneas do subitem anterior (6.6.1 – “a” a “g”), o desempate será resolvido por meio de sorteio que será realizado em sessão pública especialmente convocada para esta finalidade.

CAPÍTULO VII

7 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS, DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 - Do resultado preliminar e definitivo da correção das provas objetivas

7.1.1 - A nota preliminar da prova objetiva será publicada em Edital próprio, constando, em cada cargo, todos os concorrentes que tenham tido a inscrição homologada, inclusive os ausentes. No Edital de que trata este item os candidatos, em cada um dos cargos, estarão dispostos em ordem alfabética.



PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

7.1.2 - Da publicação do resultado preliminar da correção da prova objetiva será aberto o prazo de dois dias úteis para a interposição de eventuais recursos em face das notas publicadas.

7.1.3 - Transcorrido o prazo para a interposição de recursos em face da correção da prova objetiva, julgados os interpostos, haverá a publicação do resultado definitivo da correção da mesma.

7.2 - Do resultado da avaliação de títulos

7.2.1 - O resultado preliminar da avaliação de títulos será publicado na mesma data da publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.

7.2.2 - Da publicação do resultado preliminar da avaliação de títulos será aberto o prazo de dois dias úteis para a interposição de eventuais recursos em face da pontuação publicada.

7.2.3 - Transcorrido o prazo para a interposição de recursos em face do resultado preliminar da avaliação de títulos, julgados aqueles interpostos, haverá a publicação do resultado definitivo desta modalidade de avaliação.

7.3 - Do resultado e da classificação preliminar e final do Processo Seletivo

7.3.1 - Ultrapassadas todas as etapas de publicação dos resultados, conforme consta dos itens "7.1" e "7.2", acima, também em Edital específico, será publicado o Resultado e a Classificação preliminar do Certame, em ordem crescente das notas, em quadro próprio para cada um dos cargos em seleção, com quadros específicos se houver concorrentes na condição de Portadores de Necessidades Especiais.

7.3.2 - Havendo concorrentes na condição de Portadores de Necessidades Especiais, estes constarão dos quadros da classificação geral em quadro separado, em todos os cargos deste Processo Seletivo.

7.3.3 - Na ocorrência de empates, proceder-se-á nos termos já disciplinados no subitem "6.6.1" e suas alíneas, deste Edital.

7.3.4 - No Edital que publicar o resultado e a classificação final constarão, em cada um dos cargos em seleção, apenas os candidatos que participaram da prova objetiva e que dela não tenham sido excluídos, observadas as disposições dos itens "7.1" e "7.2" deste Edital.

7.4 - Da publicação do resultado e da classificação preliminar será aberto o prazo de dois dias úteis para a interposição de eventuais recursos em face das notas publicadas.

7.5 - Transcorrido o período para a interposição de recursos em face do resultado e da classificação final, julgados os recursos eventualmente interpostos, haverá a publicação do Resultado e da Classificação Final do Certame.



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

7.6 - Ultrapassado o procedimento previsto no subitem anterior (7.5) o Prefeito Municipal, em ato próprio e adequado promoverá a homologação do resultado e da classificação final do Processo Seletivo.

7.8 - É de inteira e exclusiva responsabilidade dos candidatos acompanharem a publicação dos resultados, observadas as regras deste Capítulo e as datas previstas no Cronograma de Eventos, deste Processo Seletivo (Capítulo XI).

CAPÍTULO VIII

8 - DOS RECURSOS

8.1 - É admitido recurso quanto:

- a) à não homologação ou ao indeferimento da inscrição;
- b) à formulação das questões da prova objetiva e dos respectivos gabaritos;
- c) à revisão de nota que constar do resultado preliminar da correção da prova objetiva e/ou do resultado preliminar da avaliação de títulos;
- d) à revisão da nota final e da classificação em cada um dos cargos desta seleção.

8.2 - Os recursos/requerimentos deverão ser interpostos sempre no prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis** da publicação e/ou do evento a ser recorrido, considerada a data da postagem, nos termos do subitem seguinte (8.2.1).

8.2.1 - Os recursos/requerimentos deverão ser encaminhados por e-mail, no seguinte endereço eletrônico **nwjuridica@hotmail.com**, observada a forma do formulário/requerimento que consta do ANEXO IV deste Edital.

8.2.2 - O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo (considerada a data da postagem) não será conhecido, considerando-se para tal, exclusivamente, a data da postagem.

8.3 - Somente será apreciado o recurso/requerimento expresso em termos convenientes modelo exposto no presente edital, ANEXO IV, e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique e com referencia bibliográfica (quando se tratar de recurso das questões da prova objetiva), bem como tiver indicado o nome do candidato, número de identidade (RG), número de sua inscrição, cargo, contato ou telefone, endereço para correspondência e sua assinatura.

8.4 - Não serão recebidos e conhecidos os recursos intempestivos, nem aqueles enviados por fax ou por e-mail, ou ainda, aqueles em desacordo com o Edital.

8.5 - O resultado do julgamento dos recursos será disponibilizado aos recorrentes ou seus procuradores, exclusivamente, pelo e-mail informado no respectivo recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

8.5.1 - Na internet, no portal www.nwclassifica.com.br, haverá a publicação sucinta da síntese com o resultado do julgamento de todos os recursos.

8.6 - Se houver alguma alteração do gabarito preliminar, como resultado de recursos interpostos e providos, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração, observadas as disposições dos subitens “5.1.10.1” e “5.1.10.2” deste Edital.

8.7 - Se dos recursos interpostos em face de resultados preliminares publicados (homologação das inscrições, resultado da correção da prova objetiva, resultado da avaliação de títulos, resultado e classificação preliminar), houver alteração dos mesmos ou da classificação, novos editais, com os resultados definitivos serão publicados, nos prazos e na forma previstos no Cronograma de Eventos, que consta do CAPÍTULO XI deste Edital.

CAPÍTULO IX

9 - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

9.1 - A Administração Municipal de Caibi/SC, delega competência à empresa NW Classifica para operacionalizar as seguintes ações e fases administrativas deste Processo Seletivo:

9.1.1 - Elaborar minuta do Edital e seus aditamentos, quando necessários.

9.1.2 - Disponibilizar as condições tecnológicas para o processo de inscrição, apresentando, ao final relatórios com as inscrições homologadas, não homologadas (deferidas ou indeferidas).

9.1.3 - Elaborar, aplicar e corrigir as provas objetivas, resolvendo todo o processo, inclusive a fase recursal, apresentando à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo relatórios para publicação.

9.1.4 - Realizar a conferência, validação dos documentos e a apuração dos pontos da Avaliação de Títulos.

9.1.5 - Apurar e apresentar relatórios com notas intermediárias (preliminares e definitivas) a nota final e a classificação em cada um dos cargos do Processo Seletivo.

9.1.6 - Analisar e decidir sobre todos os recursos administrativos, encaminhados, obedecendo as disposições do Capítulo VIII deste Edital.

9.2 - Exceto as decisões relacionadas aos recursos previstos no Capítulo VIII, todos os resultados e atos serão publicados por atos próprios da Administração Municipal, mediante relatórios e/ou pareceres apresentados pela empresa NW Classifica.

CAPÍTULO X

10 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS/FUNÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

10.1 - O provimento dos cargos, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo (subitem 10.7), obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, em cada um dos cargos em seleção, após a comprovação do preenchimento das condições de habilitação e das demais exigências previstas em lei.

10.2 - No provimento das vagas dos cargos do Magistério Público Municipal, segundo as necessidades operacionais da Educação, primeiro serão convocados, em cada habilitação, os professores habilitados e posteriormente os professores não habilitados, obedecida, em qualquer caso, a ordem de classificação.

10.2.1 - O candidato que se inscrever como professor habilitado, que, quando convocado, não apresentar os documentos que comprovem, esta condição, será excluído do Processo Seletivo.

10.3 - A contratação dos candidatos aprovados e convocados ficará sujeita a apresentação, dentre outros, dos seguintes documentos:

a) a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos, previstos no item 1.2 e na Legislação Municipal;

b) cópia autenticada, ou acompanhada da original, da Cédula de Identidade Civil e Profissional, quando exigida;

c) duas fotos 3x4 recentes e iguais;

d) cópia autenticada, ou acompanhada da original, do CPF;

e) cópia autenticada, ou acompanhada da original, da inscrição no PIS (Programa de Integração Social) ou no PASEP (Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público), se tiver;

f) cópia autenticada, ou acompanhada da original, do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;

g) comprovação de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;

h) cópia autenticada, ou acompanhada da original, da Certidão de Nascimento ou Casamento;

i) cópia autenticada, ou acompanhada da original, da Certidão de Nascimento dos filhos, se os tem;

j) declaração de não acúmulo de cargo público;

k) atestado de boa saúde física ou mental, a ser fornecido por médico oficial, que comprove aptidão necessária ao exercício do cargo público.

l) outros documentos exigidos pela legislação municipal específica e que constarão do ato da convocação, inclusive aqueles previstos na Instrução Normativa nº TC-11/2011 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

m) para a posse, o nomeado deverá apresentar os documentos e atestados exigidos pela segurança e medicina do trabalho.

10.4 - A não apresentação dos documentos acima listados até a data marcada para a contratação implicará na exclusão do candidato aprovado e convocado.

10.5 - O candidato convocado que não possa assumir a vaga, poderá, uma única vez, solicitar a sua reclassificação para o último lugar dos classificados, ou será sumariamente eliminado do Processo Seletivo.

10.6 - O candidato deverá manter atualizado seu endereço no Departamento de Prefeitura Municipal de Caibi/SC.

10.7 - O prazo de validade do Processo Seletivo será de **um ano** anos, contando da publicação de sua homologação final, podendo ser prorrogado por uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal de Caibi/SC.

CAPÍTULO XI

11 – CRONOGRAMA DE EVENTOS

Este Processo Seletivo será desenvolvido e processado conforme o seguinte cronograma:

| Evento/Fase/Ação | Data | Horário |
|--|--------------------|---------------------|
| Publicação do Edital que regulamenta o Processo Seletivo. | 09/01/2015 | - |
| Período destinado às inscrições – exclusivamente pelo portal www.nwclassifica.com.br . | 09 a 16/01/2015 | - |
| Último dia para reimprimir e para pagar o boleto bancário referente à taxa de inscrição. | 17/01/2015 | - |
| Resultado preliminar da homologação das inscrições (*). | 20/01/2015 | A partir das 16h30m |
| Período destinado à Interposição de Recursos acerca da não homologação das inscrições/declaração de candidato deficiente. | 21 e 22/01/2015 | - |
| Resultado definitivo da homologação das inscrições (após a análise e decisão dos eventuais recursos) (*). | 23/01/2015 | A partir das 16h30m |
| Realização Prova Objetiva. | 25/01/2015 | Das 09h às 12h |
| Entrega de documentos (diplomas, certificados e outros) para a avaliação de Títulos | | |
| Publicação do gabarito preliminar (*). | 26/01/2015 | A partir das 16h30m |
| Período destinado aos candidatos para solicitar o caderno de provas, exclusivamente pelo e-mail nwjuridica@hotmail.com . | 27 a 28/01/2015 | - |
| Período destinado aos candidatos interessados na interposição de recursos em face das questões e do gabarito das provas objetiva, observados os termos do Capítulo VII deste Edital. | | |
| Disponibilização e publicação do resultado do julgamento dos recursos interpostos em face das questões e do gabarito das provas objetivas (**). | 30/01/2015 | A partir das 10h30m |
| Realização da Audiência Pública para Abertura de Envelopes. | 30/01/2015 | 13h30min |
| Publicação do resultado preliminar da correção das provas objetivas (*). | 02//02/2015 | A partir das 16h30m |
| Publicação do Resultado preliminar da Avaliação de Títulos (*). | | |
| Publicação do Resultado e Classificação Preliminar do Processo Seletivo (*). | | |
| Período destinado à interposição de recursos em face do resultado preliminar da correção das provas objetivas e do resultado preliminar do Processo Seletivo. | 03 a 04/02/2015 | - |



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

| | | |
|---|------------|---------------------|
| Disponibilização e publicação do resultado do julgamento dos recursos interpostos em face do resultado da correção das provas objetivas, do resultado da avaliação dos títulos, do resultado e da classificação preliminar do Processo Seletivo (**). | 05/02/2015 | A partir das 16h30m |
| Publicação do Resultado e da Classificação Final do Processo Seletivo (*). | | |
| HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO (**). | 06/02/2015 | - |

(*) Publicação na internet, nos portais www.nwclassifica.com.br e www.caibi.sc.gov.br e no Mural Público Municipal.
(**) Disponibilização do resultado para o e-mail do recorrente e publicação da síntese dos recursos na internet, no portal www.nwclassifica.com.br. (***) Publicação nos termos previstos na Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO XII

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido em caráter temporário segundo as vagas existentes, e aquelas que venham a ser abertas no decorrer do prazo de validade desta seleção, observada, em qualquer caso, a ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada ao atendimento das disposições legais pertinentes e à necessidade e conveniência da Administração Municipal de Caibi/SC.

12.1.1 - Os candidatos classificados passam a formar cadastro de reserva e poderão ser chamados no período de vigência deste processo de seleção, se necessário, segundo as necessidades da Administração Municipal.

12.2 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

12.3 - As publicações sobre o Processo Seletivo são de responsabilidade do Município e serão feitas por Edital na imprensa oficial do Município, expostas no Mural Público da Administração Municipal, e na internet nos portais www.caibi.sc.gov.br e www.nwclassifica.com.br, neste último, as publicações são de responsabilidade da empresa NW Classifica.

12.4 - Decorridos 90 (noventa) dias da homologação do Processo Seletivo, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração dos cadernos de provas e cartões-resposta, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo, os demais registros escritos, que serão arquivados pelo Município.

12.5 - O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo é o da Comarca de Palmitos/SC.

12.6 - Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela empresa contratada e pela Administração Municipal de Caibi/SC, com estrita obediência aos princípios constitucionais e à legislação pertinente à matéria.

12.7 - Toda a legislação citada neste Edital é considerada atualizada com as eventuais alterações supervenientes.



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

12.8 – Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos: ANEXO I: Requerimento de Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Necessidades Especiais (PNEs); ANEXO II: Conteúdo Programático mínimo sugerido para as Provas Objetivas; ANEXO III: Formulário para identificação e entrega de títulos; ANEXO IV: Requerimento para Recursos Administrativos; e ANEXO V: Atribuições do cargo contemplado neste Processo Seletivo.

Prefeitura Municipal de Caibi/SC, 8 de janeiro de 2015.

DILARI MENIN
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

ANEXO I

**REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS
PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNEs)**

À COMISSÃO PERMANENTE DO PROCESSO SELETIVO nº 001/2015

| IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO | | | |
|----------------------------|--|---------------|-----|
| Nome Candidato: | | | |
| Nº Inscrição: | | Documento RG: | |
| Cargo Pretendido: | | Fone/Contato: | () |
| Endereço/Correspondência: | | | |
| E-mail: | | | |

Tipo da Deficiência: () Física () Auditiva () Visual
 () Mental () Múltipla

Solicito participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Capítulo III do Edital nº 001 e no Decreto Federal nº 3.298/99, anexando, para tanto Atestado Médico expedido em ____/____/____

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

Caibi/SC, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO SUGERIDO PARA A PROVA OBJETIVA

1 - Cargos de Nível Superior

CARGOS: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – EDUCAÇÃO FÍSICA, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PEDAGOGO/CRAS, FACILITADOR DE OFICINAS – ARTES CÊNICAS/CRAS, FACILITADOR DE OFICINAS – EDUCAÇÃO FÍSICA/CRAS, MONITOR SOCIAL (20 H), MONITOR SOCIAL (40 H), TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/SERVIÇO SOCIAL/GESTÃO, e HABILITADO E NÃO HABILITADOS PARA: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS (1º AO 5º ANO), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA.

I – LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, sinais de pontuação. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, as 10 classes de palavras (artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição), flexões, conjugação verbal. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambiguidades. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato...). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico. As questões de Língua Portuguesa, assim com aquelas das demais áreas (descritas neste ANEXO), serão elaboradas sob as normas ortográficas do Decreto nº 6.583, de 29 de março de 2008, que promulga o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990.

II – MATEMÁTICA:

Operações fundamentais. Números fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Média Aritmética: Simples e ponderada. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Razão e Proporção. Porcentagem. Equações e Inequações de 1º, 2º e 3º. Grau, Logarítmicas, Exponenciais e Trigonométricas. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Probabilidades. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria Analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Polinômios. Binômio. Matrizes. Raízes. Derivada. Números complexos. Trigonometria. Fatorial.



III - CONHECIMENTOS GERAIS:

História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais, setores: primário, secundário e terciário. Estado de Santa Catarina: colonização, formação cultural, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinenses ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, República Juliana, acontecimentos históricos, questão do Contestado. História do Brasil: Período Colonial: descobrimento, capitânicas hereditárias, governo geral, vinda de D. João VI. Período Imperial: Independência, Abdicação de D. Pedro I, Abolição da Escravatura, Economia do Café. Período Republicano: Proclamação da República, Aspectos Políticos, Econômicos e Sociais do Governo de Getúlio Vargas, aspectos políticos, econômicos e sociais a partir de 1964. Geografia do Brasil: Espaço brasileiro, divisão regional, relevo, principais tipos climáticos, bacias hidrográficas, pesca, agropecuária, indústria, transportes, comércio (interno e externo), distribuição geográfica da população. Formação do povo brasileiro, sociedade brasileira, Estado brasileiro, cidadania, nacionalidade, objetivos nacionais, direitos e deveres do cidadão, poderes da União, Estados e Municípios, Constituições Brasileiras, Símbolos Nacionais e Estaduais. Infraestrutura social: Habitação e emprego, saúde, justiça e segurança pública brasileira. Atualidades: Assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, saúde e cultura, esportes. Inovações tecnológicas e científicas, do Brasil e do Mundo.

IV - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

***TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – EDUCAÇÃO FÍSICA**

Conhecimentos profissionais relacionados à formação profissional e à área de atuação, inclusive relacionados à legislação que institui o **Programa Municipal de Esportes “Esportes e Lazer”** (Lei Complementar nº 039/2014). Conhecimentos relacionados à legislação municipal que institui e disciplina a política de pessoal da Administração Municipal (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, planos de carreira, legislação que trata da admissão por tempo determinado). Conhecimentos relacionados aos esportes e ao desporto, nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município. Educação do corpo e do movimento humano; Conceitos de ginástica, jogo, dança, esporte, dentro das diversas formas em que se apresentam, quer no âmbito individual quer no coletivo; Hábitos de vida saudável, de cooperação e de atividades coletivas; Corporeidade/Movimento: esquema corporal, lateralidade, estrutura espacial, orientação espaço-temporal, coordenação motora ampla e motricidade fina, ritmo, equilíbrio, coordenação viso-motora; Aptidão motora: Equilíbrio estático e dinâmico, força, flexibilidade e agilidade; Atividade de locomoção: caminhada, corrida, salto, saltito, galope, salto misto, tempo/espaço; Atividades em grupo de alta organização social e baixa complexidade de tarefa; Jogo: jogos sensoriais, jogos de faz de conta, jogos tradicionais, jogos de construção, jogos de cooperação e de oposição, recreação contestes e estafetas, jogos pré-desportivos, pequenos e grandes jogos; Dança: danças folclóricas, populares e modernas, danças de salão, atividades rítmicas, dramatizações e linguagem gestual, brinquedos cantados e cantigas de roda; Esporte: atletismo, handebol, basquetebol, voleibol, futebol; Ginástica: ginástica formativa, ginástica olímpica, ginástica rítmica; Origem e evolução da Educação Física; Fisiologia do exercício/qualidade de vida.



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

***TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PEDAGOGO/CRAS**

Conhecimentos relacionados à formação profissional e, especialmente, à área de atuação, inclusive relacionados à legislação municipal que institui e disciplina a política de pessoal da Administração Municipal (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, planos de carreira, legislação que trata da admissão por tempo determinado). Conhecimentos relacionados à pedagogia social. Conhecimentos das disposições da Constituição Federal (arts. 203/204 e 226 a 230) e da Lei Orgânica do Município (ar. 93 e 104/105). Conhecimentos relacionados à legislação que disciplina a Assistência Social, especialmente as seguintes Leis: Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA), Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS) e Lei Federal nº 10.741 (Estatuto do Idoso). Conhecimentos relacionados ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), nos termos das publicações e normas divulgadas pelo Ministério do Desenvolvimento Social e de Combate à Fome. Processos de Ensino-Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, procedimentos metodológicos e teoria da atividade.

***FACILITADOR DE OFICINAS – ARTES CÊNICAS/CRAS**

Conhecimentos relacionados à formação profissional e, especialmente, à área de atuação, inclusive relacionados à legislação municipal que institui e disciplina a política de pessoal da Administração Municipal (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, planos de carreira, legislação que trata da admissão por tempo determinado). Conhecimentos relacionados à pedagogia social. Conhecimentos das disposições da Constituição Federal (arts. 203/204 e 226 a 230) e da Lei Orgânica do Município (ar. 93 e 104/105). Conhecimentos relacionados à legislação que disciplina a Assistência Social, especialmente as seguintes Leis: Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA), Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS) e Lei Federal nº 10.741 (Estatuto do Idoso). Conhecimentos relacionados ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), nos termos das publicações e normas divulgadas pelo Ministério do Desenvolvimento Social e de Combate à Fome. Processos de Ensino-Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, procedimentos metodológicos e teoria da atividade. Conhecimentos relacionados ao ensino e à aprendizagem em Artes Cênicas.

***FACILITADOR DE OFICINAS – EDUCAÇÃO FÍSICA/CRAS**

Conhecimentos relacionados à formação profissional e, especialmente, à área de atuação, inclusive relacionados à legislação municipal que institui e disciplina a política de pessoal da Administração Municipal (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, planos de carreira, legislação que trata da admissão por tempo determinado). Conhecimentos relacionados à pedagogia social. Conhecimentos das disposições da Constituição Federal (arts. 203/204 e 226 a 230) e da Lei Orgânica do Município (ar. 93 e 104/105). Conhecimentos relacionados à legislação que disciplina a Assistência Social, especialmente as seguintes Leis: Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA), Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS) e Lei Federal nº 10.741 (Estatuto do Idoso). Conhecimentos relacionados ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), nos termos das publicações e normas divulgadas pelo Ministério do Desenvolvimento Social e de Combate à Fome. Processos de Ensino-Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, procedimentos metodológicos e teoria da atividade.



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

Conhecimentos relacionados ao ensino e aprendizagem em Educação Física e a importância da prática de exercícios e atividades físicas. Educação do corpo e do movimento humano; Conceitos de ginástica, jogo, dança, esporte, dentro das diversas formas em que se apresentam, quer no âmbito individual quer no coletivo; Hábitos de vida saudável, de cooperação e de atividades coletivas; Corporeidade/Movimento: esquema corporal, lateralidade, estrutura espacial, orientação espaço-temporal, coordenação motora ampla e motricidade fina, ritmo, equilíbrio, coordenação viso-motora; Aptidão motora: Equilíbrio estático e dinâmico, força, flexibilidade e agilidade; Atividade de locomoção: caminhada, corrida, salto, saltito, galope, salto misto, tempo/espaço; Atividades em grupo de alta organização social e baixa complexidade de tarefa; Jogo: jogos sensoriais, jogos de faz de conta, jogos tradicionais, jogos de construção, jogos de cooperação e de oposição, recreação contestes e estafetas, jogos pré-desportivos, pequenos e grandes jogos; Dança: danças folclóricas, populares e modernas, danças de salão, atividades rítmicas, dramatizações e linguagem gestual, brinquedos cantados e cantigas de roda; Esporte: atletismo, handebol, basquetebol, voleibol, futebol; Ginástica: ginástica formativa, ginástica olímpica, ginástica rítmica; Origem e evolução da Educação Física; Fisiologia do exercício/qualidade de vida.

***MONITOR SOCIAL – 20 e 40 horas**

Conhecimentos relacionados à formação profissional e, especialmente, à área de atuação, inclusive relacionados à legislação municipal que institui e disciplina a política de pessoal da Administração Municipal (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, planos de carreira, legislação que trata da admissão por tempo determinado). Conhecimentos relacionados à pedagogia social. Conhecimentos das disposições da Constituição Federal (arts. 203/204 e 226 a 230) e da Lei Orgânica do Município (ar. 93 e 104/105). Conhecimentos relacionados à legislação que disciplina a Assistência Social, especialmente as seguintes Leis: Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA), Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS) e Lei Federal nº 10.741 (Estatuto do Idoso). Conhecimentos relacionados ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), nos termos das publicações e normas divulgadas pelo Ministério do Desenvolvimento Social e de Combate à Fome. Programas sociais instituídos pelo Governo Federal e desenvolvidos pelo Município com a participação financeira da União. Conhecimentos relacionados à Proteção Social Básica, nos termos das normas e publicações do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Conhecimentos relacionados à monitoria social.

*** TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/SERVIÇO SOCIAL/GESTÃO**

Conhecimentos relacionados à formação profissional e, especialmente, à área de atuação, inclusive relacionados à legislação municipal que institui e disciplina a política de pessoal da Administração Municipal (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, planos de carreira, legislação que trata da admissão por tempo determinado). Conhecimentos relacionados à pedagogia social. Conhecimentos das disposições da Constituição Federal (arts. 203/204 e 226 a 230) e da Lei Orgânica do Município (ar. 93 e 104/105). Conhecimentos relacionados à legislação que disciplina a Assistência Social, especialmente as seguintes Leis: Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA), Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS) e Lei Federal nº 10.741 (Estatuto do Idoso). Conhecimentos relacionados ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), nos termos das publicações e normas divulgadas pelo Ministério do Desenvolvimento Social e de



PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

Combate à Fome. Programas sociais instituídos pelo Governo Federal e desenvolvidos pelo Município com a participação financeira da União. Conhecimentos relacionados à Proteção Social Básica, nos termos das normas e publicações do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Conhecimentos relacionados à monitoria social. Conhecimentos relacionados à atuação dos conselhos municipais cuja instituição e atribuições sejam voltadas à atividades sociais; noções inerentes aos programas de assistência social pública, junto aos idosos, às crianças; conhecimentos das estruturas públicas de assistência social, como o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS; ; normas, objetivos e operacionalização do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF); Programas públicos de Assistência (inclusive suas normas legais e regulamentares), dentre eles, o Programa de Transferência de Renda (Bolsa Família e Outros); Programa de Atenção Integral à Família; Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI; Sistema Nacional de Segurança Alimentar – SISAN (Lei Federal nº 11.346, de 15 de setembro de 2006); atividades possíveis de execução junto às comunidades, objetivando melhorias de qualidade de vida dos indivíduos, conhecimentos sobre normas de operacionalização e programas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; programa bolsa família e cadastro único no SUAS; ação do profissional de serviço social nas políticas públicas (principalmente municipais ou a cargo dos Municípios) de assistência social; Benefício de Prestação Continuada (BPC).

***PROFESSOR (todas as licenciaturas)**

- a) Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade;
- b) Processos de Ensino-Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade;
- c) Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos;
- d) Legislação Educacional:
 - Constituição Federal (arts. 205 ao 214);
 - Constituição do Estado de Santa Catarina (arts. 161 ao 172);
 - Lei Orgânica do Município de Caibi/SC (arts. 94 a 100);
 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (considerando-se todas suas alterações);
 - Lei que instituiu o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB – Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007.
 - Lei que instituir o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica – Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008.
 - Resolução CNE/CEB nº 05, de 17 de dezembro de 2009, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

- Resolução CNE/CEB nº 04, de 13 de julho de 2010, que Define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica.
- Resolução CNE/CEB nº 07, de 14 de dezembro de 2010, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.
- e) Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (consideradas suas alterações, especificamente os arts. 53 a 59).
- f) Plano Nacional de Educação (PNE) – Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014.

Conhecimentos Pedagógicos; Contexto de Desenvolvimento (na infância e na adolescência); principais descobertas no estudo do desenvolvimento cognitivo e social da criança e as perspectivas teóricas que fundamentam suas interpretações; Tendências Pedagógicas da Educação (Liberais e Progressistas); Psicologia Genética (Piaget); Teoria Sócio-construtivista (Vygotsky): Henri Wallon – O desenvolvimento infantil; A Psicogênese da Escrita; O Projeto Político Pedagógico da Escola; Parâmetros Curriculares Nacionais (educação infantil); Prática Educativa Interdisciplinar e Transdisciplinar; A Literatura Infantil na Escola; Educação e Ludicidade; Educação Inclusiva (aspectos étnicos, culturais e raciais); Educação Inclusiva sob a perspectiva da Educação Especial; Pedagogia Libertadora (Paulo Freire); Contribuições teóricas ao processo de ensino–aprendizagem: B. F. Skinner, Carl Rogers, Jean Piaget, Jussara Hoffmann, Cipriano Carlos Luckesi; Miguel Arroyo, Rubem Alves e Paulo Freire; Conhecimentos Específicos: Diversidade de vida: A vida nos ecossistemas brasileiros, critérios de classificação dos seres vivos, classificação em cinco reinos e caracterização geral dos filos quantos às funções vitais e representantes mais característicos, cadeias e teias alimentares, impactos ambientais e extinção de espécie. Diversidade de materiais, materiais e suas propriedades, reações químicas: ocorrência, identificação e representação, elementos químicos, misturas, combinações, métodos de separação de misturas, estados físicos da matéria, mudanças de estado, o ar e suas propriedades e composição. Conservação e manejo dos solos: solos - formação, fertilidade e conservação, técnicas de conservação dos solos. Decomposição de materiais: ação de micro-organismos na produção de alimentos, ação dos micro-organismos na ciclagem da matéria. Qualidade de água e de vida: disponibilidade e tratamento de água, doenças de veiculação hídrica. Energia nos ambientes: transformações e transferências de energia, obtenção de energia pelos seres vivos. Evolução dos seres vivos: fósseis como evidências da evolução, a seleção natural, adaptações reprodutivas dos seres vivos. A dinâmica do corpo humano: sistemas do corpo humano e suas interações, funções de nutrição no corpo humano, doenças infecciosas e parasitárias, saúde preventiva. Sexualidade: reprodução humana, características e ação hormonal, métodos contraceptivos, doenças sexualmente transmissíveis, mudanças na adolescência. Interações com os estímulos do ambiente: sistema sensorial. Drogas e sistema nervoso. Universo: astros, sistema solar, o sol como fonte de energia (luz e calor), movimentos da terra e da lua e suas consequências. Fundamentos da física: força, movimento retilíneo uniforme, gravidade, máquina simples, espelhos planos e curvos, eletricidade, magnetismo. Parâmetros Curriculares Nacionais Para o Ensino Fundamental de Ciências. O ensino de Ciências e a Diversidade Cultural. Questões éticas, culturais e cidadãs envolvidas na ciência e em seu ensino. A Educação Científica e sua importância na formação do cidadão. Tendências do Ensino de Ciências: currículos, metodologias e orientações didáticas das atividades experimentais. Metodologia investigativa. Perspectivas do Ensino de Ciências no mundo contemporâneo:



biodiversidade, aplicações tecnológicas das ciências, bioética e multiculturalismo. O processo de ensino-aprendizagem por ciclos, a construção dos conceitos científicos e a avaliação escolar.

Professor de Ensino Fundamental – anos iniciais (1º ao 5º ano)

Alfabetização como processo de apropriação das diferentes linguagens: apropriação inicial da leitura e da escrita; Ideia de representação, funções sociais da escrita; Texto: unidade da língua, tipologia textual, produção e reestruturação de textos, análise linguística; Elaboração de conceitos matemáticos: Campos Numéricos - Números Naturais, Números Racionais, Análise Combinatória; Campos Geométricos - Geometria Espacial, Geometria Plana, Sistema de Medidas; Estatística - Gráficos estatísticos; Elaboração de conceitos das Ciências Naturais: meio biótico e abiótico, recursos tecnológicos, interdependências, saúde; Elaboração de conceitos das Ciências humanas e sociais: tempo, tempo cronológico e histórico, temporalidade, espaço, relações e interações, cotidiano, memória e identidade/grupo, paisagem, localização, orientação, representação.

Professor de Educação Infantil

Conhecimentos teóricos e práticos sobre desenvolvimento infantil, aprendizagem, aquisição da língua escrita; aquisição dos conceitos matemáticos fundamentais; aquisição das linguagens expressivas; Educação inclusiva; processos de avaliação; formação de pessoal para a Educação Infantil; técnicas de trabalho em grupo, supervisão de programas pedagógicos; registros da avaliação na Educação Infantil; e ainda:

1. Processo de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida.
2. A importância do brincar.
3. Organização do trabalho na educação infantil: tempo e espaço.
4. Cuidar e educar - função indissociável na educação infantil.
5. Consciência fonológica.
6. Avaliação na Educação Infantil.
7. Currículo na Educação Infantil.
8. Relação família-escola.
9. Rotina na Educação Infantil.
10. Atividades, ações e serviços específicos em creche (saúde e higienização das crianças, incluindo alimentação e asseio).

Professor de Artes

Conhecimentos artísticos, estéticos e culturais produzidos historicamente e em produção pela humanidade; Conceitos de som, forma, cor, gesto, movimento, espaço e tempo nas linguagens artísticas: musical, visual, cênica, articulados aos processos de contextualização, produção artística e leitura de imagens e de obras de arte.

Professor de Língua Inglesa

Língua estrangeira: relação com outras culturas; Palavras com sons assemelhados nas várias situações de uso; Contextualização das palavras com vários significados; Produção textual a partir de situações do cotidiano; técnicas pedagógicas e didáticas próprias e adequadas ao ensinamento e à aprendizagem de uma língua estrangeira; normas gramaticais da língua inglesa.



Professor de Educação Física

Educação do corpo e do movimento humano; Conceitos de ginástica, jogo, dança, esporte, dentro das diversas formas em que se apresentam, quer no âmbito individual quer no coletivo; Hábitos de vida saudável, de cooperação e de atividades coletivas; Corporeidade/Movimento: esquema corporal, lateralidade, estrutura espacial, orientação espaço-temporal, coordenação motora ampla e motricidade fina, ritmo, equilíbrio, coordenação viso-motora; Aptidão motora: Equilíbrio estático e dinâmico, força, flexibilidade e agilidade; Atividade de locomoção: caminhada, corrida, salto, saltito, galope, salto misto, tempo/espaço; Atividades em grupo de alta organização social e baixa complexidade de tarefa; Jogo: jogos sensoriais, jogos de faz de conta, jogos tradicionais, jogos de construção, jogos de cooperação e de oposição, recreação contestes e estafetas, jogos pré-desportivos, pequenos e grandes jogos; Dança: danças folclóricas, populares e modernas, danças de salão, atividades rítmicas, dramatizações e linguagem gestual, brinquedos cantados e cantigas de roda; Esporte: atletismo, handebol, basquetebol, voleibol, futebol; Ginástica: ginástica formativa, ginástica olímpica, ginástica rítmica; Origem e evolução da Educação Física; Fisiologia do exercício/qualidade de vida.

2 - Cargos de Nível Médio

CARGOS: AUXILIAR DE CLASSE – NA EDUCAÇÃO INFANTIL

I – LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j. Morfologia: processos de formação de palavras, as 10 classes de palavras (artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição), flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato...). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

II – MATEMÁTICA:

Operações fundamentais. Números fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Média Aritmética: Simples e ponderada. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Razão e Proporção. Porcentagem. Equações e Inequações de 1º e 2º. Grau, Logarítmicas, Exponenciais e Trigonométricas. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Probabilidades. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Matrizes. Raízes. Polinômios. Binômios. Fatorial.



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

III - CONHECIMENTOS GERAIS:

História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais, setores: primário, secundário e terciário. Estado de Santa Catarina: colonização, formação cultural, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinenses ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, República Juliana, acontecimentos históricos, questão do Contestado. História do Brasil: Período Colonial: descobrimento, capitanias hereditárias, governo geral, vinda de D. João VI. Período Imperial: Independência, Abdicação de D. Pedro I, Abolição da Escravatura, Economia do Café. Período Republicano: Proclamação da República, Aspectos Políticos, Econômicos e Sociais do Governo de Getúlio Vargas, aspectos políticos, econômicos e sociais a partir de 1964. Geografia do Brasil: Espaço brasileiro, divisão regional, relevo, principais tipos climáticos, bacias hidrográficas, pesca, agropecuária, indústria, transportes, comércio (interno e externo), distribuição geográfica da população. Formação do povo brasileiro, sociedade brasileira, Estado brasileiro, cidadania, nacionalidade, objetivos nacionais, direitos e deveres do cidadão, poderes da União, Estados e Municípios, Constituições Brasileiras, Símbolos Nacionais e Estaduais. Infraestrutura social: Habitação e emprego, saúde, justiça e segurança pública brasileira. Atualidades: Assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, saúde e cultura, esportes. Inovações tecnológicas e científicas, do Brasil e do Mundo.

IV – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

***AUXILIAR DE CLASSE**

Conhecimentos relacionados às atribuições do cargo; conhecimentos das normas relacionadas à Educação Infantil, notadamente às relacionadas às creches e sua finalidade educativa, como aquelas previstas na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e da Resolução CNE/CEB nº 05, de 17 de dezembro de 2009, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e no Estatuto da Infância e Adolescência – ECA (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990). Conhecimentos teóricos e práticos sobre desenvolvimento infantil. Conhecimentos sobre técnicas de trabalho em grupo na Educação Infantil. Conhecimentos sobre o Processo de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida. A importância do brincar. Organização do trabalho na educação infantil, na fase de creche: tempo e espaço. Cuidar e educar - função indissociável na educação infantil. Conhecimentos acerca da rotina na Educação Infantil e no relacionamento da Escola (seus profissionais e servidores) com os pais e com a comunidade em geral. Conhecimentos relacionados às atividades de recreação e outras atividades com grupos de crianças; conhecimentos relacionados à higiene pessoal das crianças, inclusive acerca da educação alimentar e nutricional. Conhecimentos sobre o desenvolvimento e da coordenação motora das crianças; conhecimentos relacionados à segurança das crianças, tanto na recepção das mesmas, quanto no ambiente escolar e na saída da escola; conhecimentos sobre regras de segurança na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias. Conhecimentos elementares relacionados à Pedagogia na Educação Infantil, inclusive acerca de sistemas educativos e avaliativos nesta fase da Educação Básica. Outros conhecimentos necessários ao exercício das atribuições do respectivo cargo; conhecimentos acerca do relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

ANEXO III

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO E DE ENTREGA DOS TÍTULOS para professores habilitado e não habilitados [Professor de Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano), Professor de Educação Infantil, Professor de Artes, Professor de Língua Inglesa, Professor de Educação Física e Auxiliar de Classe – na Educação Infantil].

À
NW Classifica

Eu _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e do CPF _____ inscrito ao cargo adiante indicado, venho protocolar os documentos abaixo listados para fins da Avaliação de Títulos, no Processo Seletivo nº 001/2015:

| Identificação do Cargo a que Concorre |
|--|
| |

| TÍTULOS RELACIONADOS À ESPECIALIZAÇÃO | |
|--|---|
| Identificação do Título de Especialização | Espaço Reservado à Coordenação do CP |
| | |
| | |
| | |

| TÍTULOS RELACIONADOS À CAPACITAÇÃO E ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL | | |
|--|----------------------|---|
| Identificação do Título de Capacitação e Atualização Profissional | Carga Horária | Espaço Reservado à Coordenação do CP |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Caibi/SC, __ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato

Declaro ter recebido os documentos (títulos) acima identificados

Assinatura do Responsável p/recebimento



INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital;
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

Obedecer às disposições do Capítulo VIII do Edital, lembrando especialmente que:

a) Os recursos/requerimentos deverão ser interpostos sempre no prazo máximo de até **03 (três) dias úteis** da publicação e/ou do evento a ser recorrido, considerada a data da postagem, nos termos da alínea seguinte (b).

b) Os recursos/requerimentos serão encaminhados, por e-mail, no seguinte endereço eletrônico: **nwjuridica@hotmail.com**.



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES

(conforme legislação municipal que institui os cargos em seleção)

***PROGESSOR – Todos habilitado e não habilitados em seleção [Professor de Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano), Professor de Educação Infantil, Professor de Artes, Professor de Língua Inglesa e Professor de Educação Física].**

- Ministras aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o Projeto Pedagógico da Unidade Escola;
- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação pertinente;
- Promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais;
- Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações;
- Participar e/ou organizar reuniões com os pais e seus alunos;
- Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências a Direção ou ao Serviço de Orientação educacional; e,
- Desempenhar outras tarefas relativas á docência, incumbidas pelo Departamento municipal de educação.
- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidade específicas;
- Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos
- Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e do Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se não apenas a aceita-la, mas também a integrar sua ação na consecução dos fins e objetivos;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Manter com colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficiência da obras educativa;
- Cooperar com os serviços de orientação educacional e supervisão escola, no que lhe competir;
- Colaborar e comparecer pontualmente ás aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela direção da escola ou pela secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

- Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente a execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Dar condição para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Advertir, repreender e encaminhar ao Serviço competente, casos de indisciplina ocorridos; e,
- Executar as normas estabelecidas no Regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente.

***ASSISTENTE DE CLASSE – na Educação Infantil**

- Auxiliar o professor em todas as atividades propostas por ele, inclusive os professores das áreas específicas e atuar junto às crianças nas diversas faces do desenvolvimento Infantil,.
- Auxiliar o professor no processo ensino-aprendizagem e na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias, realizando um trabalho educativo.
- Acompanhar os alunos na utilização do banheiro e na realização da higiene pessoal, cuidar da alimentação, professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material, na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças.
- Participar do planejamento bimestral, reuniões de estudo, cursos de capacitações de formação continuada, seminários, atividades culturais e recreativas inclusive extraclases.
- Responsabilizar-se pelo atendimento das crianças no intervalo de descanso para o professor, bem como pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um dialogo constante entre a família e escola e quando necessário encaminhar no transporte escolar.
- Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar.
- Registrar diariamente os acontecimentos significativos em que o professor/auxiliar esteve com os alunos para o conhecimento do próximo professor/auxiliar que ficará com a turma. (Exclusivo para período Integral).

***TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – EDUCAÇÃO FÍSICA - CME**

1. Ministras aulas e/ou treinamento em modalidades esportivas nas diversas faixas etárias acompanhando a frequência através da chamada; bem como ministras aulas de Educação Física.
2. Planejar as modalidades de acordo com seus objetivos específicos e com as diretrizes do Projeto;
3. Avaliar os resultados técnicos e operacionais alcançados com as modalidades auxiliando no mapeamento da inadimplência;



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

4. Atender o as crianças e adolescentes segundo o seu plano individual e de acordo com o planejamento anual da modalidade;
5. Contribuir para a motivação e a permanência dos alunos na modalidade;
6. Participar do plano anual das atividades Desenvolvidas pela Administração Municipal;
7. Elaborar programas de treinamento nas diversas modalidades;
8. Identificar as fases de crescimento e desenvolvimento no processo de intervenção precoce no treinamento esportivo (preparação da criança para competir para o processo de formação).
9. Elaborar e executar torneios e campeonatos providenciando as condições necessárias para a utilização dos equipamentos, materiais e instalações;
10. Monitorar a inadimplência, freqüência, inscrições, atendimentos, receita e despesas das ações sistemáticas e projeto s referentes à atividade esportiva e/ou recreativa, através dos indicadores de desempenho.
11. Coordenar e acompanhar a elaboração e a execução do planejamento das programações esportivas e/ou recreativas (projetos e ações sistemáticas, de execução continuada e de execução imediata);
12. Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário.

***TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PEDAGOGO/CRAS**

1. Recepcionar e disponibilizar informações às famílias usuárias do CRAS;
2. Mediar os processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS;
3. Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
4. Participar das atividades de capacitação da equipe do CRAS;
5. Realizar abordagem às crianças e adolescentes em situação de rua, encaminhando-os ao CREAS, Conselho Tutelar e outros órgãos;
6. Atuar no planejamento do SCFV junto com o Monitor Social e Facilitador de Oficinas, desenvolver atividades envolvendo as famílias dos usuários.

***FACILITADOR DE OFICINAS – ARTES CÊNICAS/CRAS**

1. Realizar oficinas de convívio por meio da arte, da cultura entre outras;
2. Ministras atividades condizentes ao planejamento do SCFV;
3. Gerenciar a sala de atividades grupais;
4. Manter um clima favorável ao desenvolvimento do processo de convivência;
5. Atender de forma inclusiva as crianças e adolescentes com algum tipo de necessidade especial;
6. Colaborar na organização e execução das normas de convivência sociais, culturais e esportivas;



PREFEITURA MUNICIPAL CAIBI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

7. Cooperar na manutenção e conservação do patrimônio público;
8. Agendar excursões, passeios, ou qualquer atividade que exija organização e autorização;
9. Executar as demais atribuições inerentes às suas funções.

***FACILITADOR DE OFICINAS – EDUCAÇÃO FÍSICA/CRAS**

1. Realizar as oficinas de convívio por meio da atividade física, do esporte, da cultura entre outras;
2. Ministras atividades condizentes ao planejamento do SCFV;
3. Gerenciar a sala de atividades grupais;
4. Manter um clima favorável ao desenvolvimento do processo de convivência;
5. Atender de forma inclusiva as crianças e adolescentes com algum tipo de necessidade especial;
6. Colaborar na organização e execução das normas de convivência sociais, culturais e esportivas;
7. Cooperar na manutenção e conservação do patrimônio público;
8. Desenvolver coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
9. Executar as demais atribuições inerentes às suas funções.

***MONITOR SOCIAL (20 e 40 horas)**

1. Auxiliar nas atividades grupais com os pais das crianças e adolescentes;
2. Planejar e desenvolver atividades em grupo envolvendo as crianças e adolescentes do SCFV;
3. Desenvolver nas atividades grupais ações de caráter sócio educativo utilizando meios lúdicos como ferramentas de trabalho;
4. Priorizar o atendimento de crianças e adolescentes dos SCFV;
5. Realizar encaminhamentos junto aos profissionais do CRAS e à rede de atendimento

***TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – SERVIÇO SOCIAL/GESTÃO**

1. Realizar levantamentos de dados sobre as crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de rua;
2. Realizar encaminhamentos para a rede de atendimento;
3. Realizar a abordagem individualizada das crianças e adolescentes e demais pessoas em situação de vulnerabilidade e ou risco social de média e alta complexidade, bem como realizar o acompanhamento dos adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas;
4. Planejar e desenvolver atividades em grupo envolvendo as famílias dos usuários;
5. Gerir o Sistema Municipal de Assistência Social;
6. Coordenar a Proteção Social Especial;



PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

7. Gerenciar os Sistemas de Informações;
8. Monitorar e Controlar a Execução dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios;
9. Encaminhar os Benefícios Eventuais;
10. Atender e acompanhar individualmente crianças e adolescentes vítimas de violências e exploração sexual;
11. Realizar Visitas domiciliares para acompanhar e orientar famílias;
12. Atender grupos de famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades do PETI.