

**PROCESSO SELETIVO Nº. 06/2016/SEMED**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL 006/2016/PMG/SEMED

O município de Guaramirim, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Coordenador Pedagógico, Agente Escolar, Agente de serviços gerais, Auxiliar de Creche, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental, Professor Intérprete de Libras, Artes e Educação Física, Professor para atuar nas turmas de 6º, 7º e 8º ano nas disciplinas de Língua Portuguesa, Língua Inglesa, História, Geografia, Ciências, Matemática, e Ensino Religioso nas modalidades (Professor III, Professor I-B) admitidos em caráter temporário, conforme dispõe o art. 37 inciso IX da Constituição Federal de 1988, artigo 2º, V, IX, X, XI, da Lei Complementar nº 49, 20 de dezembro de 2013, e suas alterações.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 A seleção para contratação temporária será realizada pela Comissão Organizadora do presente processo seletivo, designada por Portaria Específica, sob a coordenação da Secretária Municipal de Educação, obedecidos os critérios de habilitação específica e/ou experiência na função e demais requisitos estabelecidos no presente edital.

1.2 O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da Secretaria de Educação, obedecidas às normas do presente Edital.

1.3 O inteiro teor do Edital estará disponível no "site" [www.guaramirim.sc.gov.br](http://www.guaramirim.sc.gov.br), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. O Edital também estará disponível para leitura na Secretaria de Educação, na Rua 28 de agosto, nº 1255, Centro, Guaramirim-SC.

**2. DOS CARGOS E DAS VAGAS**

2.1 O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas, referentes aos cargos dispostos nos Anexos I sempre que houver necessidade de contratação temporária, atendendo o art. 2º, incisos V, IX, X, XI, da Lei Complementar nº 49 de 20 de dezembro de 2013 e suas alterações.

2.2 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data do ato de homologação do resultado para cada cargo, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal e Secretaria de Educação.

2.3. Os cargos objeto deste Processo Seletivo, as respectivas funções, carga horária e remuneração estão indicados no Anexo I.

2.4 A escolaridade, os demais requisitos e as atividades que competirão aos ocupantes dos cargos objeto deste Processo Seletivo são as indicadas no Anexo II do presente Edital.

2.5 O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado e que vier a ser convocado/admitido para o cargo público a que concorreu, será lotado, a critério da Administração, em qualquer das unidades ou órgãos da Prefeitura Municipal de Guaramirim, respeitada em qualquer caso a opção ao ente apontado no formulário de inscrição.

2.6 Depois de efetivada a contratação da vaga escolhida, no setor de Recursos Humanos, não será permitida a desistência da mesma para assumir outra na qual se inscreveu, nem troca de unidade escolar, exceto quando por determinação e necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

2.7 As contratações de que trata este edital serão realizadas pelo prazo máximo de 24 (vinte quatro) meses.

2.7.1 O pessoal contratado nos termos da Lei Complementar nº 49/2013 e suas alterações segundo Lei Complementar nº 75/2014, conforme artigo 8º, não poderá:

I - Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II - Ser nomeado ou designado, ainda que o título precário ou em substituição, para o exercício de emprego em comissão ou função de confiança.

III - ser novamente contratado, com fundamento nesta Lei Complementar, antes de decorridos 06 (seis) meses do encerramento de seu contrato anterior, salvo nas hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 2º desde que justificada a nova contratação por meio de exposição de motivos aprovada pelo Chefe do Poder Executivo, pelo Secretário de Administração e Finanças e pelo Secretário de Assuntos de Gestão Estratégica.

2.8 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser convocados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

**3. DO REGIME JURÍDICO**

3.1 Os candidatos habilitados e classificados no processo seletivo serão admitidos sob regime Administrativo Especial, conforme Lei Complementar nº 49 de 20 de dezembro de 2013, e suas alterações, e à Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

**4. DOS REQUISITOS INDISPENSÁVEIS PARA A INSCRIÇÃO**

4.1. Os candidatos não poderão se inscrever neste processo seletivo para vaga temporária quando tiverem sido dispensados em contrato anterior, resultante de processo disciplinar.

4.2 São requisitos para a participação e contratação no serviço público do município de Guaramirim:

4.3 Na inscrição o candidato declarará, sob as penas da Lei:

a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b) Ter nacionalidade brasileira;

c) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do sexo masculino, estar em dia também, com as obrigações do serviço militar;

d) Gozar de boa saúde, condição comprovada, quando do processo de admissão através de atestado médico (médico do trabalho ou clínico geral) confirmando a capacidade física e mental para o exercício do cargo;

e) Não ter sido dispensado em Processo Seletivo anterior por motivo de penalidade resultante de processo administrativo disciplinar;

f) Não estar sofrendo processo administrativo;

g) Não ter antecedentes criminais, achando-se em pleno exercício de seus direitos civil e político, a ser comprovado no ato de admissão através de certidão de antecedentes criminais, dos últimos 05 (cinco) anos, a ser expedida pelo Fórum ou pelos sites: <http://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>, <http://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

h) Possuir a escolaridade exigida na forma deste Edital e estar legalmente habilitado para o exercício do cargo.

i) Ter a carteirinha do SUS.

4.4 É vedada a celebração de contrato com a administração pública sem o preenchimento dos requisitos do item 4.3, observando, ainda, a vedação de cumulação de cargos públicos, o período de interrupção do contrato de trabalho de 06 meses e a inexistência de aplicação de penalidade de demissão ou perda de cargo público.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições são gratuitas e serão realizadas através do site: [www.guaramirim.sc.gov.br/seletivo](http://www.guaramirim.sc.gov.br/seletivo), a documentação junto com o comprovante de inscrição, serão recebidas no horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua 28 de Agosto, 1255, Centro, Guaramirim/SC, do dia 13 de outubro a 11 de novembro de 2016, no horário de expediente da mesma, salvo finais de semana, pontos facultativos e feriados.

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

5.3 O candidato poderá fazer sua inscrição de acordo com a sua habilitação, no máximo em duas opções observando o horário da prova escrita de cada segmento.

5.4 Para cada modalidade inscrita o candidato deverá apresentar as devidas documentações juntamente com a ficha de inscrição a ser impressa após a realização da inscrição no site

5.4.1 Todos os cargos deverão apresentar originais e cópias:

a) Carteira de Identidade e CPF;

b) Comprovante de endereço (conta de água ou de luz);

c) Diploma de curso superior específico com licenciatura plena – Pedagogia (para Coordenador Pedagógico, Professor de Educação Infantil e Professor Intérprete de Libras – Professor III), reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC;

d) Diploma de curso superior específico com licenciatura plena na disciplina escolhida (Língua Portuguesa, Língua Inglesa, História, Geografia, Ciências, Matemática, Artes e Ensino Religioso – Professor III), reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC;

e) Declaração de frequência identificando a fase que frequenta (Professor I-B);

f) Tempo de serviço prestado no cargo de professor (para o cargo de professor), Tempo de serviço prestado no cargo de professor e coordenador pedagógico (para o cargo de coordenador pedagógico), expresso por período contados até o dia 30 de agosto de 2016, conforme formulário (ANEXO VI), sendo:

\* Magistério Público Municipal de Guaramirim, especificado em período.

\* Magistério da rede estadual, atestado de tempo de serviço especificando (os) período (s) formulário modelo (ANEXO VI), com carimbo e assinatura do responsável.

\* Magistério da rede particular, atestado de tempo de serviço especificando o (os) período (s) - formulário modelo (ANEXO VI), com carimbo e assinatura do responsável.

\* Magistério de outras redes municipais, atestado de tempo de serviço especificando o (os) período (s) formulário modelo (ANEXO VI), com carimbo e assinatura do responsável.

g) Certificado de curso de aperfeiçoamento/Atualização, na área da Educação, com reconhecimento no Ministério da Educação – MEC, nos períodos de setembro de 2012 a setembro de 2016, com limite máximo de 300 (trezentas) horas.

h) Certificado do Curso de Pós-Graduação: Doutorado/Mestrado/Especialização na área específica, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC (para o cômputo da titulação);

i) Para atuar como Professor Intérprete: apresentar certificado do Prolibras para tradutor/Intérprete de Libras e/ou no mínimo 120 horas de Curso em Libras.

j) Para atuar como Coordenador Pedagógico: apresentar Certificado de Pós-graduação na área da Educação (requisito do cargo);

k) Para o cargo de agente escolar e auxiliar de creche será obrigatório o histórico comprovando o término do ensino médio.

l) Para o cargo de agente de serviços gerais, apresentar diploma do ensino fundamental (4ª série) e/ou comprovação de experiência na área, de 6 meses em carteira.

Observação 1: Não será aceita a declaração de conclusão de curso.

Observação 2: O tempo de serviço será aceito somente mediante apresentação da declaração original e cópia, assinada e com carimbo da instituição, conforme modelo anexo ou tempo de serviço declarado na carteira de trabalho (neste caso apresentar a carteira original e cópia).

Observação 3: O tempo de serviço e horas de aperfeiçoamento não serão somados no ato da entrega dos documentos.

Observação 4: Para aposentados será computado o tempo de serviço após aposentadoria.

5.5 É de total responsabilidade do candidato as informações prestadas no item 5.3.1 5.6 Inscrição por Procuração: A inscrição poderá também ser efetuada por intermédio de um procurador habilitado, mediante apresentação de documentos que ficarão retidos:

a) De instrumento particular com firma reconhecida, ou instrumento público de procuração, passado pelo interessado, contendo poderes expressos para esse fim.

b) Dos documentos relacionados no subitem 5.3.1 deste Edital, devidamente autenticados.

c) Cópia do documento e original da identidade do procurador.

5.7 A lista dos candidatos deferidos e indeferidos, com horário da prova, conforme informações do item 6. Será publicada no mural de publicações oficiais do Município e no "site" [www.guaramirim.sc.gov.br](http://www.guaramirim.sc.gov.br) no "link" Concursos e Processos Seletivos, no dia 16 de novembro de 2016.

## 6. DO LOCAL E HORÁRIO DE PROVAS

6.1 A prova será realizada nos dias 20 e 27 de novembro de 2016, nas dependências da EEF Almirante Tamandaré localizada à Rua 28 de Agosto nº 1194, Centro, município de Guaramirim/SC, sendo no período:

6.1.1 Matutino: das 09 horas às 12 horas e vespertino: das 14 horas às 17 horas.

6.1.2 Dia 20 de novembro de 2016 - matutino: para os cargos de Ensino Fundamental 20h e 40h, Educação Física 20h e 40h, História 40h,

e Matemática 20 e 40h.

6.1.2.1 Dia 20 de novembro de 2016 - vespertino: Coordenador Pedagógico 40h, língua Inglesa 20h e 40h, Intérprete de Libras 40h, Agente de Serviços Gerais 40h.

6.1.3 Dia 27 de novembro de 2016 - matutino: Educação Infantil 20h e 40h, Artes 20h e 40h, língua Portuguesa 20 e 40h, Geografia 40.

6.1.3.1 Dia 27 de novembro de 2016 - vespertino: Ciências 40h, Ensino Religioso 20h, Agente Escolar 40h e Auxiliar de Creche 40h.

## 7. DAS PROVAS

7.1 O Processo seletivo, objeto deste Edital, constará da seguinte etapa:

a) Prova escrita, com questões de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos, ambas de caráter eliminatório e classificatório;

7.1.1 Prova escrita

7.1.1.1 O Processo Seletivo será efetuado mediante aplicação de provas objetivas em que serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada cargo e função, cuja composição e respectivos programas fazem parte do Anexo IV deste Edital;

7.1.1.2. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova munido do comprovante de inscrição, documento de identificação original com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início. Será vedada a admissão em sala de provas ao candidato que se apresentar após o início das mesmas;

7.1.1.3 O candidato deverá ingressar na sala antes do horário estipulado para o início da prova, sendo considerado eliminado o candidato que deixar de comparecer ou atrasar-se.

7.1.1.4. Somente será admitido para realizar a prova, o candidato que estiver munido de documento original de identidade.

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

7.1.1.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento original de identidade por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar o registro original de Boletim de Ocorrência expedido por Órgão Policial no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7.1.1.7. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência expedido a mais de 30 (trinta) dias, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada e/ou qualquer outro documento não especificado no item 6.4.

7.1.1.8. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.1.1.9 A prova objetiva terá duração de 3 (três) horas e será constituída de 30 questões, com 4 (quatro) alternativas de resposta cada uma, sendo apenas 1 (uma) a correta.

7.1.1.10. As questões da prova objetiva deverão ser respondidas em cartão de respostas, específico, personalizado para cada candidato e, para tanto, os candidatos devem dispor de caneta esferográfica preta ou azul.

7.1.1.11. Será atribuída nota 0 (zero):

a) à (s) questão (ões) da prova objetiva que contenha (m) emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (is);

b) à (s) questão (ões) da prova objetiva que contenha (m) mais de uma opção de resposta assinalada;

c) à (s) questão (ões) da prova objetiva que não estiver (em) assinalada (s) no cartão de respostas;

d) à (s) questão (ões) da prova objetiva ou à (s) prova (s) objetiva (s) cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova, ou seja, preenchidas com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.

7.1.1.12. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização ou porte de calculadora, relógio, pager, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, sob pena de eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

7.1.1.13 O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções especificadas. Em nenhuma hipótese, haverá substituição do Caderno de Prova ou Cartão de Resposta por erro do candidato.

7.1.1.14 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com as instruções contidas no Caderno de Prova, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

7.1.1.15. Os telefones celulares e demais equipamentos devem ser desligados e entregues aos fiscais da sala do Processo Seletivo.

7.1.1.16. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova escrita (objetiva), nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

7.1.1.17 O candidato, ao encerrar sua prova, entregará ao fiscal de sua sala, o cartão resposta da prova objetiva devidamente assinado, sem qualquer identificação e o caderno de provas, podendo reter para si, apenas, um folheto com a numeração das questões para que possa anotar suas respostas da prova objetiva para posterior conferência.

7.1.1.18. Os candidatos somente poderão se retirar do local das provas objetivas, após 45 minutos do início das mesmas.

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

7.1.1.20 A prova escrita é de caráter eliminatório e classificatório. Todos os candidatos inscritos deverão realizar a prova abordando conhecimentos específicos e gerais.

7.1.1.21 A pontuação final na prova escrita será obtida pela soma dos pontos obtidos nas respostas corretas. A prova será avaliada na escala de zero (0) a dez (10), tendo as questões Específicas o peso total de 5,4 e as de Conhecimentos Gerais (Português, Matemática e Contemporânea) total de 4,6, totalizando nota 10.

7.1.1.22. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que obter nota inferior a 5,0 na prova.

7.1.1.23. Uma cópia dos cadernos de prova, será disponibilizada nos 2 dias úteis subsequentes ao da aplicação das mesmas, para retirada pelos candidatos na Secretaria de Educação à Rua 28 de agosto, nº 1255, bairro Centro, Guaramirim-SC no horário de expediente da Secretaria. Será entregue a prova utilizada pelo candidato, identificada pelo nome.

7.1.1.24. Os cadernos de prova não serão disponibilizados via Internet. O gabarito preliminar da prova será divulgado no "site" [www.guaramirim.sc.gov.br](http://www.guaramirim.sc.gov.br) no "link" Concursos e Processos Seletivos, no dia 20 e 27 de novembro de 2016, após às 20 horas.

7.1.1.25. Na hipótese de anulação de questão da prova, ela será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos. O

gabarito oficial da prova, se houver alteração, será divulgado no "site" [www.guaramirim.sc.gov.br](http://www.guaramirim.sc.gov.br) no "link" Concursos e Processos Seletivos, no dia 29 de novembro de 2016.

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Os candidatos serão classificados por cargo, área e disciplina específica (Professor III e Professor I-B), em ordem decrescente pela somatória dos pontos obtidos nas provas de título e escrita:

### 8.1.1. Prova de títulos

- a) escolaridade: maior grau de instrução
- b) tempo de serviço no magistério, sendo 1 ponto por mês trabalhado.
- c) horas de aperfeiçoamento, máximo de 300 horas, sendo 1 ponto cada 10 horas.

### 8.1.2. Prova escrita com média igual ou superior a 5,0.

8.2. Havendo empate entre os candidatos após a classificação, serão aplicados os seguintes critérios:

- a) Possuir idade superior a 60 (sessenta) anos (art. 27, parágrafo único do estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/2003);
- b) Obter o maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- c) Obter o maior número de acertos nas questões de língua portuguesa;
- d) Possuir idade mais elevada.

8.3 Os candidatos aos cargos de Professor I-B (cursando graduação) serão chamados após o término da chamada dos candidatos aos cargos de Professor III (graduados).

## 9. DO RESULTADO

9.1 A lista classificatória provisória, juntamente com a pontuação individual dos candidatos, será publicada no mural de publicações oficiais do Município e no "site" [www.guaramirim.sc.gov.br](http://www.guaramirim.sc.gov.br) no "link" Concursos e Processos Seletivos, no dia 02 de dezembro de 2016.

9.2 A lista classificatória final, juntamente com a pontuação individual dos candidatos, será publicada no mural de publicações oficiais do Município e no "site" [www.guaramirim.sc.gov.br](http://www.guaramirim.sc.gov.br) no "link" Concursos e Processos Seletivos, no dia 08 de dezembro de 2016.

## 10. DOS RECURSOS DO GABARITO E CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

10.1 O candidato que desejar interpor recurso quanto a questão da prova deverá fazê-lo, nos moldes do Anexo V em até 1 (um) dia útil após a publicação do gabarito preliminar, no dia 28 de novembro de 2016, devendo protocolá-lo junto a Secretaria de Educação à Rua 28 de agosto, nº 1255, Centro, Guaramirim-SC no horário de expediente da mesma, podendo postá-lo via Sedex neste mesmo prazo, com a menção expressa que se relacionam a este Edital.

10.2 O candidato que desejar interpor recurso quanto à ordem de classificação preliminar, deverá fazê-lo, nos moldes do Anexo V, entre os dias 01 de dezembro a 2 de dezembro de 2016, devendo protocolá-los junto à Secretaria de Educação à Rua 28 de agosto, nº 1255, Centro, Guaramirim-SC no horário de expediente da mesma, podendo postá-lo via Sedex neste mesmo prazo, com a menção expressa que se relacionam a este Edital.

10.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

10.4 Todos os recursos regulares serão analisados e o gabarito oficial definitivo será divulgado no endereço eletrônico <http://www.guaramirim.sc.gov.br> e no mural de publicações oficiais do Município. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

10.5 Não será aceito recurso fora do formulário próprio ou fora do prazo.

10.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

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

10.8 No caso de alteração na indicação da resposta correta de uma questão no gabarito preliminar, o mesmo será alterado para a forma correta no gabarito definitivo.

10.9 Caberá à Comissão do presente edital, anular questões das provas, quando for o caso. A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

10.10 Após a publicação da lista classificatória final não será aceito recurso.

## 11. DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

11.1 Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se à ordem de classificação por cargo – função/especialidade.

11.2 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro da Prefeitura Municipal de Guaramirim. A admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro do interesse e conveniência da administração, observada a ordem de classificação dos candidatos.

11.3 O candidato aprovado e classificado será convocado para admissão através de documento enviado via e-mail e ofício. Não havendo retorno no período de 48 horas, o candidato não localizado ficará no final da lista.

11.4 O candidato deverá comunicar toda e qualquer alteração de seu endereço e contato telefônico e eletrônico via protocolo da prefeitura no Setor de Protocolo. A manutenção do endereço atualizado junto ao Município é responsabilidade do candidato.

11.5 A convocação para a contratação do candidato será feita via e-mail e ofício com ciência do candidato, que terá o prazo de 48 horas para aceitar ou desistir da vaga e 10 dias para providenciar a documentação necessária, assinar a contratação e entrar em exercício, sendo que se não entrar em exercício neste prazo perderá automaticamente o direito à contratação para o qual foi convocado, autorizado a convocação do candidato seguinte. O candidato que não entrar em exercício será reclassificado para o final da lista dos classificados, podendo ser convocado mais uma vez, em caso de vaga. Para contratação o candidato deverá entregar e apresentar a documentação necessária à sua admissão, conforme opção de cargo, composta por:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social original;
- b) Cópia e original da Cédula de Identidade;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Cópia e original do Título de Eleitor e de Certidão de Regularidade eleitoral;
- e) Cópia e original da certidão de nascimento (se solteiro) ou da certidão de casamento (se casado);
- f) Cópia e original do histórico escolar e certificado de conclusão do curso ou fotocópia da carteira de trabalho que comprove 06 (seis) meses de experiência em atividades similares. (para o cargo de merendeira e agente de serviços gerais);

- g) Cópia e original do diploma e/ou histórico escolar e certificado de conclusão de curso superior com habilitação específica na área de atuação, quando expressamente exigida pelo anexo II (para o cargo de professor e coordenador pedagógico);
- h) Cópia e original do registro Profissional no órgão de classe, quando o cargo exigir;
- i) Cópia e original de certidão negativa de Processo Ético-Disciplinar no respectivo Conselho Profissional (SC) e nos Conselhos de outros estados onde tenha atuado ou tenha tido registro profissional;
- j) Cópia do diploma de Pós-graduação (para o cargo de coordenador pedagógico);
- k) Certificado de quitação do Serviço Militar (para candidatos do sexo masculino);
- l) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, ou do Estado onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
- m) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Santa Catarina, para os candidatos que foram Policiais Militares;
- n) Cópia e original da Carteira Nacional de Habilitação, quando o cargo exigir;
- o) Comprovante de residência, quando o cargo exigir;
- p) Declaração de Imposto de Renda completa (dos que declaram);
- q) 1 foto 3x4 colorida e atual;
- r) Cartão PIS/PASEP;
- s) Cartão SUS.

11.6 A contratação do candidato classificado dependerá de aprovação prévia em exame admissional.

11.7 O não comparecimento do candidato classificado, implicará na alteração da ordem de classificação, devendo o candidato ser reposicionado no final da classificação.

11.8 A contratação será pelo prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

11.9 O profissional contratado ficará vinculado à Secretaria Municipal de Educação ou outra Secretaria da Prefeitura Municipal de Guaramirim, podendo ocorrer mudança de local de trabalho, sempre que necessário e for de interesse da administração, ou no retorno do titular que estiver sendo substituído.

## 12. DA RESCISÃO

12.1 O contrato firmado de acordo com a Lei Complementar nº 49, 20 de dezembro de 2013 e suas alterações, extinguir-se-á:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa do contratado;

III – quando o contratado incorrer em infração disciplinar punível de demissão;

IV – por iniciativa do Poder Público e das Autarquias e Fundações Públicas Municipais.

## 13. DO FORO JUDICIAL

13.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital é o da Comarca de Guaramirim/SC.

## 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A homologação do resultado deste Processo Seletivo será efetuada por cargo ou por grupos, a critério da Prefeitura Municipal de Guaramirim.

14.2 O inteiro teor deste Edital, as Portarias de Homologação e o resultado final (Ato de Homologação do Processo Seletivo) serão publicados no Mural Público e no site oficial do Município de Guaramirim, apenas dos candidatos aprovados no Processo Seletivo.

14.3 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, por Ato da Comissão e Avaliação do Processo Seletivo, o candidato que:

a) tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;

b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;

c) for surpreendido, durante a realização das provas, utilizando ou portando calculadora, relógio, Pager, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico;

d) for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;

e) ausentar-se da sala de prova;

f) recusar-se a assinar o cartão resposta, de folha de respostas da prova discursiva ou de outros documentos.

14.4 É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de quaisquer membros da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo, tanto da Prefeitura Municipal de Guaramirim e da Secretaria de Educação.

14.5 As informações relativas a este edital ou os casos omissos poderão ser esclarecidos pela Comissão Organizadora e Avaliadora deste Processo Seletivo.

14.6 O anexo VII deste edital apresenta um cronograma geral do período de cada etapa.

Guaramirim (SC), 04 de outubro de 2016.

Lauro Fröhlich

Prefeito

Simone Dalsoquio

Secretária de Educação

**ANEXO I**  
**CARGO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO**

CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (SALÁRIO BASE EM R\$)	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO (em R\$)
PROFESSOR III	20 HORAS	R \$ 1249,89	R \$ 200.00
PROFESSOR III	40 HORAS	R \$ 2479,68	R \$ 400.00
PROFESSOR I-B	20 HORAS	R \$ 631,66	R \$ 200.00
PROFESSOR I-B	40 HORAS	R \$ 1595,07	R \$ 400.00
AUXILIAR DE CRECHE	40 HORAS	R \$ 1595,07	R \$ 400.00
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	40 HORAS	R \$ 1056,17	R \$ 400.00
AGENTE ESCOLAR	40 HORAS	R \$ 1252,19	R \$ 400.00
COORDENADOR PEDAGÓGICO	40 HORAS	R \$ 2940,16	R \$ 400.00
PROFESSOR DE ARTES	40 HORAS	R \$ 2.529,27	R \$ 400,00
PROFESSOR DE ARTES	20 HORAS	R \$ 1.274,89	R \$ 200,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	40 HORAS	R \$ 2.529,27	R \$ 400,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	20 HORAS	R \$ 1.274,89	R \$ 200,00

**ANEXO II**

DESCRIÇÕES DE CARGO E ATIVIDADES TÍPICAS CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL, PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS, PROFESSOR DAS DISCIPLINAS: ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA, CIÊNCIAS, ENSINO RELIGIOSO, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LÍNGUA PORTUGUESA, LÍNGUA INGLESA, MATEMÁTICA

Descrição do cargo:

Ministrar aulas de acordo com o plano de aulas em sua área (disciplina) de especialização.

Responsabilidades: Pelos serviços executados; pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

Requisitos:

Para professor III - Habilitação específica de Grau Superior em nível de graduação obtida em curso de duração plena - Pedagogia para Professor de Educação Infantil e Professor

Intérprete de Libras. Licenciatura para Professor de disciplina específica.

Para professor I-B  Cursando Ensino Superior  Pedagogia para Professor de Educação

Infantil e Professor Intérprete de Libras. Cursando Licenciatura para Professor de disciplina específica.

Atividades típicas

Exercício das atribuições inerentes ao magistério, no ensino fundamental de 1ª a 8ª série ou em programas de alfabetização;

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

**PARA O CARGO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO**

Descrição do Cargo:

Planejar e Coordenar a orientação: escola comunidade; proporcionar reuniões com alunos, pais e professores; realizar intercâmbio de informações; sistematizar o acompanhamento pedagógico dos alunos; apresentar aos pais separadamente ou em conjunto, o resultado do Conselho de Classe, bimestralmente, para um acompanhamento especial, se necessário; zelar pelo bom relacionamento de todos os envolvidos no processo ensino-aprendizagem; coordenar o acompanhamento de egressos; participar de forma multidisciplinar, dos Projetos desenvolvidos na escola; oferecer atividades de enriquecimento do processo educativo; estimular o desenvolvimento do auto conceito positivo e aumento da autoestima do educando; assistir os alunos que apresentem dificuldades de ajustamento à escola e problemas de rendimento escolar; sistematizar o processo acompanhamento dos alunos, encaminhando-os a outros especialistas, aqueles que exigirem assistência especial; coordenar a elaboração e a execução da proposta

Pedagógica da escola; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas de aulas, previsto em calendário; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios adequados que possibilitem a recuperação de alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais e responsáveis sobre frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional dos docentes; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou escola; elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.

Responsabilidades:

Pelos serviços executados;

Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

Requisitos:

Pedagogo com especialização na área de Educação.

Atividades Típicas:

Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento das atividades docentes e do profissional

docente; coordenar a elaboração, a execução e revisão da proposta Pedagógica; elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e da escola; atender a comunidade discente na ausência do professor; cumprir com responsabilidade suas obrigações; respeitar a comunidade escolar: profissionais da educação; pais; alunos e visitantes. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 54/2014).

#### PARA O CARGO DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição do Cargo: Executar serviços de limpeza e higiene nas instalações dos prédios da Prefeitura, ou serviços de copa, cozinha, bar, e serviços gerais de apoio administrativo.

##### Responsabilidades:

Pelos serviços executados;

Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

##### Requisitos:

Diploma do ensino fundamental (4ª série) e/ou comprovação de experiência na área, de 6 meses em carteira.

Atividades Típicas: Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da Prefeitura; polir objetos, peças e placas metálicas; preparar e servir café, chá, água, etc.; remover, transportar e arrumar móveis e materiais diversos; Jardinagem e limpeza de pátios de instalações Municipais; executar outras tarefas administrativas do mesmo nível de dificuldade.

#### PARA O CARGO DE AUXILIAR DE CRECHE

Descrição do Cargo: Servir as crianças nas necessidades diárias, cuidando de sua higiene, orientando-as nas distrações, auxiliando-as nas refeições, para garantir o bem-estar e o desenvolvimento sadio das mesmas.

##### Responsabilidades:

Pelos serviços executados;

Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

##### Requisitos:

Ensino Médio Completo

##### Atividades Típicas:

Cuidar da higiene das crianças; auxiliar as crianças nas refeições; ministrar medicamentos, segundo orientação médica; orientar as crianças nas atividades recreativas; controlar o repouso das crianças; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

#### PARA O CARGO DE AGENTE ESCOLAR

Descrição do Cargo: Digita relatórios e outros tipos de documentos, providenciando a expedição e/ou arquivamento dos mesmos; digitar correspondências, circulares, tabelas, gráficos e outros documentos, apresentando-os na forma padronizada ou segundo seu próprio critério, para providenciar a reprodução e despacho dos mesmos; redigir a correspondência e documentos de rotina, obedecendo aos padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; recepcionar as pessoas que se dirigem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas; organizar e manter um arquivo privado de documentos referentes à Secretaria da Escola, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta; fazer a coleta e o registro de dados de interesses referentes ao setor, comunicando-se com as fontes de informação e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatórios ou estudos de chefia; fazer chamadas telefônicas, requisições de material diverso. Acompanhar a Direção em reuniões. Fazer matrícula, preparar cadastro de alunos, arquivar documentação, emitir atestados de vaga e frequência, manter atualizados os dados do histórico escolar de cada aluno, ser responsável pela digitação e informação dos dados do Censo Escolar, manter atualizado o software de gestão escolar, elaborar relatórios. Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem solicitadas. Zelar pelo bom andamento atender aos leitores, prestando-lhes informações sobre as publicações existentes na biblioteca; realizar e controlar empréstimos domiciliares de livros; organizar e manter atualizados fichários simples da classificação dos livros e dos leitores; receber e conferir livros adquiridos e fazer seu tombamento; desdobrar ou agrupar fichas de livros, periódicos e outras publicações, tendo por modelo fichas matrizes; conferir os livros nas estantes para verificar se estão nos devidos lugares; manter o silêncio nas salas de leitura; desempenhar tarefas afins. Zelar pela manutenção do conjunto de equipamentos, programas, procedimentos, normas e demais recursos através dos quais se aplica a Política de Segurança com relação ao uso e acesso as informações disponibilizadas nas salas de informática das instituições de ensino. Cumpre com responsabilidade as suas obrigações e deveres, mantendo sigilo sobre o acervo de informações. Orienta todo o pessoal que utiliza os equipamentos da instituição com relação ao uso dos mesmos, garantindo que todos tenham consciência de que devem utilizar com responsabilidade respeitando as normas de uso e segurança, para evitar riscos de erros humanos. Orienta quanto ao respeito à proibição de não usar, inspecionar, copiar ou armazenar programas de computador ou qualquer outro material, em violação da legislação de propriedade intelectual pertinente.

##### Responsabilidades:

Pelos serviços executados;

Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

##### Requisitos:

Ensino Médio Completo; conhecimento em informática: Word, Excel, internet.

Atividades Típicas: Atuar em secretaria, biblioteca ou sala de informática, conforme necessidade da unidade educacional; zelar pelos documentos e equipamentos destes espaços, bem como, de toda unidade escolar; cumprir com responsabilidade

**ANEXO IV****PROVAS E PROGRAMAS****PROVAS OBJETIVAS - TOTAL DE 30 QUESTÕES****PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR E PARA O CARGO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO**

A prova objetiva de Conhecimentos Gerais terá 15 (quinze) questões, a partir do seguinte programa:

**CONHECIMENTOS GERAIS - 15 QUESTÕES:****LÍNGUA PORTUGUESA - 5 Questões:**

Compreensão e interpretação de texto (s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial;

Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

**MATEMÁTICA - 5 Questões:**

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Razão e proporção; Porcentagem;

Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Equação exponencial; Logaritmos; Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Matrizes, determinantes e resolução de sistemas lineares;

Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio lógico; Resolução de Situações-Problema;

Geometria; Trigonometria.

**TEMAS CONTEMPORÂNEOS - 5 Questões:**

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, esportes, educação e ecologia e das diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Atualidades: principais acontecimentos nacionais e regionais abordados nos diferentes veículos de comunicação.

O cargo de Coordenador e Professor terão a prova objetiva de Conhecimentos Específicos com 15 (quinze) questões, a partir do seguinte programa:

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - 15 QUESTÕES:****PARA OS CARGOS DE COORDENADOR PEDAGÓGICO, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, LÍNGUA INGLESA, HISTÓRIA, GEOGRAFIA, CIÊNCIAS, MATEMÁTICA, ENSINO RELIGIOSO.**

Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's);

Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB 9394/96);

Pedagogia Paulo Freire;

Proposta Curricular de Santa Catarina;

PNE;

Educação Inclusiva;

Concepções de Aprendizagem;

Projeto Político Pedagógico

**PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL**

Referencial Curricular Nacional de educação Infantil. V.1 - V.2 - V.3 (MEC);

Parâmetros de Qualidade para a Educação Infantil. (MEC, V.2. 2008);

Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil;

Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB 9394/96);

Conselho Nacional de Educação;

PNE;

Educação Inclusiva;

Concepções de Aprendizagem.

**PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ARTES**

Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's) de Artes;

Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB 9394/96);

História da Arte, elementos visuais, linguagens artísticas, conceitos estéticos;

Produções artísticas e novas tendências;

PNE;

Educação Inclusiva;

Concepções de Aprendizagem.



**PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS**

Referencial Curricular Nacional de educação Infantil. V.1 - V.2 - V.3 (MEC);  
Parâmetros de Qualidade para a Educação Infantil. (MEC, V.2. 2008);  
Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil;  
Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB 9394/96);  
Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's);  
Estatuto da criança e adolescente (ECA);  
Política Nacional de Educação Especial;  
Atendimento Educacional (AEE);  
PNE;  
Educação Inclusiva;  
Concepções de Aprendizagem.

**PARA O CARGO DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

Prova objetiva - 30 Questões

Prova de Conhecimentos Gerais - 15 Questões:

**LÍNGUA PORTUGUESA** - 6 Questões: Interpretação de texto; sinônimos e antônimos; sentido próprio e figurado das palavras; ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; substantivo e adjetivo: emprego de pronomes, preposições e conjunções; concordância verbal e nominal; crase; regência.

**MATEMÁTICA** - 6 Questões: números inteiros: operações e propriedades; números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Razão e proporção; porcentagem; regra de três simples; equação do 1º grau; resolução de sistemas de equações do 1º grau, equação do 2º grau, inequações; sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; relação entre grandezas: tabelas e gráficos; raciocínio lógico.

**TEMAS CONTEMPORÂNEOS** - 3 Questões: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural. Informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado de Santa Catarina e no Brasil; cidadania; conhecimentos básicos sobre política, direitos humanos, meio-ambiente e saúde.

Prova de Conhecimentos Específicos - 15 Questões

Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; Produtos de Limpeza: aplicação, dosagem, armazenagem e manipulação; Noções básicas de reciclagem e descarte de materiais; Noções básicas de Lixo Hospitalar; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de Qualidade e Produtividade. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

**PARA AUXILIAR DE CRECHE E AGENTE ESCOLAR**

Provas objetivas - 30 Questões Todos os Cargos de Nível Médio terão a prova objetiva de Conhecimentos Gerais com 15 (quinze) questões, a partir do seguinte programa:

Prova de Conhecimentos Gerais - 15 Questões:

**LÍNGUA PORTUGUESA** - 6 Questões: Compreensão e interpretação de texto(s); coesão e coerência textuais; ortografia oficial; acentuação gráfica; flexão nominal e verbal; pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; emprego de tempos e modos verbais; vozes do verbo; concordância nominal e verbal; emprego da crase; pontuação; classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; redação oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

**MATEMÁTICA** - 6 Questões: Números inteiros: operações e propriedades; números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; razão e proporção; porcentagem; regra de três simples e composta; juros simples e compostos; equação de 1º e de 2º grau; resolução de sistemas de equações de 1º e 2º grau; equação exponencial; função do 1º grau, 2º grau e exponencial; logaritmo; progressão aritmética e progressão geométrica; teoria geral dos conjuntos; sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; relação entre grandezas: tabelas e gráficos; raciocínio lógico; resolução de situações-problema; geometria; trigonometria.

**TEMAS CONTEMPORÂNEOS** - 3 Questões: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, esportes, educação e ecologia e das diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Atualidades: principais acontecimentos nacionais e regionais abordados nos diferentes veículos de comunicação.

Todos os Cargos de Nível Médio terão a prova objetiva de Conhecimentos Específicos com 15 (quinze) questões, a partir dos seguintes programas, conforme cargo a que o candidato concorrer: Prova de Conhecimentos Específicos - 15 Questões

## ESPECÍFICOS - 15 Questões

AGENCIAMENTO ESCOLAR - Funções essenciais da organização: técnica, financeira, segurança, contábil, administrativa, operações e pessoal. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Gráficos de organização: conceitos, tipos, elaboração, finalidades, simbologia. Manuais, regulamentos, normas organizacionais. Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo, acessórios do arquivo, fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Recepção: informações, encaminhamento, atendimento à clientes, registro, manuseio e transmissão de informações. Elementos da comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos e interpretação, obstáculos à comunicação, a voz e suas funções. Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Windows 7 ou superior (Versão em Português), Windows Explorer, Internet (browsers/navegadores) e Ferramentas do Pacote Microsoft Office Professional 2007 ou superior (Word, Excel e PowerPoint) (Versão em Português).

AUXILIAR DE CRECHE - Educar e cuidar; higiene, saúde e nutrição infantil; organização do tempo e do espaço na educação infantil; princípios que fundamentam a prática na educação infantil; direitos da infância e relação creche família; Estatuto da Criança e do Adolescente; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil 2010; Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil Volume I, Volume II e Volume III 2008.

## ANEXO V

## SOLICITAÇÃO DE RECURSO EDITAL 006/2016

## IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome do candidato: Protocolo número: Motivo: (Para uso da Secretaria Municipal de Educação)

	DEFERIDO
	INDEFERIDO

Guaramirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

## ASSINATURA DO CANDIDATO

## ANEXO VI

## DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Declaramos para os devidos fins que \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, conta com o (s) seguinte (s) serviços prestado no cargo de professor (Municipal, Estadual ou Particular) até 30 de agosto de 2016, conforme:

de \_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 de \_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 de \_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Totalizando: \_\_\_\_ anos, \_\_\_\_ meses e \_\_\_\_ dias.

Guaramirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Carimbo e assinatura do Responsável

## ANEXO VII

## CRONOGRAMA EDITAL 006/2016

Etapa	Período/Horário
5.1 As inscrições são gratuitas e serão recebidas no horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua 28 de Agosto, 1255, Centro, Guaramirim/SC, no horário de expediente da mesma, salvo finais de semana, pontos facultativos e feriados.	Do dia 13 de outubro a 11 de novembro.
5.7 A lista dos candidatos deferidos e indeferidos, com horário da prova, conforme informações do item 6. Será publicada no mural de publicações oficiais do Município e no "site" <a href="http://www.guaramirim.sc.gov.br">www.guaramirim.sc.gov.br</a> no "link" Concursos e Processos Seletivos.	No dia 16 de novembro de 2016.
6.1 A prova será realizada nas dependências da EEF Almirante Tamandaré localizada à Rua 28 de Agosto nº 1194, Centro, município de Guaramirim/SC.	20 e 27 de novembro de 2016.
7.1.1.24 Os cadernos de prova não serão disponibilizados via Internet. O gabarito preliminar da prova será divulgado no "site" <a href="http://www.guaramirim.sc.gov.br">www.guaramirim.sc.gov.br</a> no "link" Concursos e Processos Seletivos.	20 e 27 de novembro de 2016, após 20 horas.
10.1 O candidato que desejar interpor recurso quanto as questões da prova deverão fazê-lo, nos moldes do Anexo V em até 1 (dia) dia útil após a publicação, devendo protocolá-lo junto a Secretaria de Educação à Rua 28 de agosto, nº 1255, Centro, Guaramirim-SC no horário de expediente da mesma, podendo postá-lo via Sedex neste mesmo prazo, com a menção expressa que se relacionam a este Edital.	Dias 28 de novembro de 2016

7.1.1.25 Na hipótese de anulação de questões da prova, ela será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos. O gabarito oficial da prova, se houver alteração, serão divulgados no "site" <a href="http://www.guaramirim.sc.gov.br">www.guaramirim.sc.gov.br</a> no "link" Concursos e Processos Seletivos.	No dia 29 de novembro de 2016.
9.1 A lista classificatória provisória, juntamente com a pontuação individual dos candidatos, será publicada no mural de publicações oficiais do Município e no "site" <a href="http://www.guaramirim.sc.gov.br">www.guaramirim.sc.gov.br</a> no "link" Concursos e Processos Seletivos.	No dia 30 de novembro de 2016.
10.2 O candidato que desejar interpor recurso quanto à ordem de classificação preliminar, deverá fazê-lo, nos moldes do Anexo V, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação da classificação provisória, devendo protocolá-los junto à Secretaria de Educação à Rua 28 de agosto, nº 1255, Centro, Guaramirim-SC no horário de expediente da mesma, podendo postá-lo via Sedex neste mesmo prazo, com a menção expressa que se relacionam a este Edital	No dia 01 e 02 de dezembro de 2016.
9.2 A lista classificatória final, juntamente com a pontuação individual dos candidatos, serão publicada no mural de publicações oficiais do Município e no "site" <a href="http://www.guaramirim.sc.gov.br">www.guaramirim.sc.gov.br</a> no "link" Concursos e Processos Seletivos.	08 de dezembro de 2016.