



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2016

DANIEL KOTHE, Prefeito Municipal de Saudades, por meio da Secretaria Municipal da Educação, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO, com a execução técnico-administrativa da empresa CURSIVA Assessoria e Consultoria, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1 - O Processo Seletivo destina-se a contratação de servidor, em caráter temporário, para preenchimento de vagas existentes no Quadro de Pessoal do Município de Saudades (SC), de acordo com as necessidades e interesses da Administração.

1.2 O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Complementar Municipal n.º 46/2012, Lei Complementar Municipal n.º 07/2002, Lei Complementar Municipal n.º 05/2002 e demais Legislações relacionadas.

1.3 É de responsabilidade do candidato o conhecimento da legislação mencionada no item anterior e outras determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para os cargos/funções por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

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

1.5 Os documentos exigidos pelas normas do presente Edital, requerimentos e recursos administrativos, deverão ser entregues, respeitados os prazos e condições Editalícias.

1.6 O Processo Seletivo será regido por este Edital, supervisionado por Comissão de Acompanhamento designada pela Administração Municipal, nomeada pelo Decreto n.º 88/2016, e executado em todas as suas fases pela CURSIVA Assessoria e Consultoria.

1.7 A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo dar-se-á com a afixação no Mural Público e também na internet, pelos sites www.cursivani.com.br e www.saudades.sc.gov.br.

1.8 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 ano, contando da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

2 – DOS CARGOS E VAGAS

2.1 DAS VAGAS:

2.1.1 O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas legais existentes, de acordo com a tabela de cargos abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Processo Seletivo.

2.2 TABELA DE CARGOS

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na contratação.	Vencimentos	Valor das inscrições
Agente Educativo	A ser definido em edital próprio pela Sec. Municipal de Educação		Ensino Médio Completo	R\$ 1.687,91	R\$70,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

Assistente de Educação	A ser definido em edital próprio pela Sec. Municipal de Educação	Ensino Médio Completo	R\$ 1.687,91	R\$70,00
Professor de Artes – Habilitado	A ser definido em edital próprio pela Sec. Municipal de Educação	Licenciatura Plena em Artes	40hs/ R\$ 2.617,68	R\$100,00
Professor de Educação Ambiental/Ciências Biológicas-Habilitado	A ser definido em edital próprio pela Sec. Municipal de Educação	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	40hs/ R\$ 2.617,68	R\$100,00
Professor de Educação Física – Habilitado	A ser definido em edital próprio pela Sec. Municipal de Educação	Licenciatura Plena Completa em Educação Física com registro no órgão fiscalizador da profissão	40hs/ R\$ 2.617,68	R\$100,00
Professor de Educação Infantil/Creche e Pré-escola	A ser definido em edital próprio pela Sec. Municipal de Educação	Licenciatura Plena Completa em Pedagogia – Habilitação em Educação Infantil	40hs/ R\$ 2.617,68	R\$100,00
Professor de Ensino Fundamental (Anos Iniciais) - Habilitado	A ser definido em edital próprio pela Sec. Municipal de Educação	Licenciatura Plena Completa em Pedagogia - Habilitação em Séries Iniciais	40hs/ R\$ 2.617,68	R\$100,00
Servente	A ser definido em edital próprio pela Sec. Municipal de Educação	Ensino Fundamental	R\$1.020,43	R\$50,00
Técnico em Informática	A ser definido em edital próprio pela Sec. Municipal de Educação	Técnico em Informática	R\$1.974,14	R\$70,00

2.3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

2.3.1. As atribuições dos cargos estão definidas no Anexo I do presente Edital.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição no PROCESSO SELETIVO implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

3.2. Os candidatos poderão se inscrever para um cargo, com exceção para os postulantes ao cargo de professor de educação infantil e ensino fundamental, para estes é possível se inscrever nestas duas áreas (desde que tenham a devida habilitação para as ambas).

3.2.1. Caso o candidato opte pela inscrição em dois cargos (somente para ed. Infantil e anos iniciais), o mesmo deverá: se inscrever para cada uma das áreas e efetuar o devido pagamento (duas inscrições).

3.2.1.1. Não haverá tempo adicional para a realização da prova. A duas provas deverão ser realizadas no tempo destinado para este seletivo que é de 03(três) horas.

3.2.1.2. Somente é necessário apresentar uma vez a prova de títulos e tempo de serviço (os títulos contarão para as duas áreas).

3.3. As inscrições serão realizadas pela internet no site: www.cursivani.com.br e caso o candidato não tiver acesso à internet, as mesmas poderão ser realizadas na Biblioteca Municipal (endereço: Rua Castro Alves, 279 – Centro-Saudades/SC) que disponibilizará um computador com acesso à internet para esta finalidade.

3.4. Período das inscrições: 06 de dezembro de 2016 a 05 de janeiro de 2017.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

3.5. DA INSCRIÇÃO

3.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das 06 de dezembro de 2016 a 05 de janeiro de 2017 pelo *site* www.cursivani.com.br e para os que não têm acesso a internet estará disponível um computador com acesso à mesma na Biblioteca Municipal no endereço Rua Castro Alves, 279 – Centro-Saudades/SC.

3.5.2. A CURSIVA Assessoria e Consultoria não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.5.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

3.5.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **05 de janeiro de 2017**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas**).

3.5.5. A CURSIVA Assessoria e Consultoria, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **05 de janeiro de 2017**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

3.5.5.1 - Isenção da taxa de inscrição: verificar o Anexo VI.

3.5.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa CURSIVA Assessoria e Consultoria, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter a empresa responsável cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.5.7. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

3.6. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da contratação:

- a) Estar devidamente aprovado no Processo Seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Atender aos critérios estabelecidos na Lei Complementar nº 106, de 18.12.2013 - Lei da Ficha Limpa Municipal;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Possuir documento oficial de identidade e CPF;
- i) Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestada por certidão negativa de antecedentes criminais, sem ressalvas, expedida pelo cartório criminal;
- j) Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- l) Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n.º 19 e 20;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

- m) Não estar em exercício de cargo público não acumulável, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20;
- n) Apresentar os demais documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo.
- o) Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para tomar posse do cargo.

3.6.1. **ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da CONTRATAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

3.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

3.7.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, via postal, via fax, por *e-mail*, extemporâneas e/ou condicionais.

3.7.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo/emprego após o pagamento. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Processo Seletivo.

3.7.3. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

3.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não-identificáveis.

3.7.5. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

3.7.6. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

3.7.7. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

3.7.8. Ao efetivar sua inscrição, o candidato assume inteira responsabilidade por todas as informações constantes na ficha de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento ou falta de informação.

3.7.9. Qualquer declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e tornarão nulos todos os atos decorrentes dessa inscrição, em qualquer época, podendo o candidato responder as consequências legais.

3.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

3.8.1. Em **09 de janeiro de 2017** será divulgado edital de homologação das inscrições.

3.8.2. O candidato deverá acompanhar esse edital; bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

3.8.3. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

3.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo *site* www.cursivani.com.br ou ainda no Mural Público do Município.

4- DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá encaminhar, via Sedex, até o último dia das inscrições**, para o endereço da **CURSIVA Assessoria e Consultoria** - Rua Anir Zauza, 136, Sala 01 - Bairro Centro - CEP 89818-000 – Nova Itaberaba/SC, os seguintes documentos:

a) laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência;

b) requerimento solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial e/ou prova especial, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

4.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

4.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

5 - DAS PROVAS

5.1. Para todos os cargos, o Processo Seletivo constará de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

5.2. A prova objetiva terá peso 7 (sete), prova de títulos peso 2 (dois) e o tempo de serviço 1,0 (um), exceto para os cargos de servente, técnico de informática e assistente de educação, para estes a prova objetiva terá peso 10 (dez).

5.2.1. Serão considerados aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou HABILITADOS à etapa seguinte, os candidatos que acertarem 50% da prova objetiva e não tiverem zerado em nenhuma área de conhecimento.

5.3. PROVA DE TÍTULOS

5.3.1 Para os candidatos aos cargos de **PROFESSOR (todos) e Agente Educativo**, haverá PROVA DE TÍTULOS e TEMPO DE SERVIÇO, conforme Capítulo VII, do presente Edital, de caráter classificatório.

5.4 – PONTUAÇÃO E ÁREAS DO CONHECIMENTO

CARGO	PROVA	AREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PESO TOTAL
✓ Agente Educativo	OBJETIVA	Português	05	0,28	1,40
✓ Professor Artes-Habilitado		Conhecimentos Gerais	05	0,28	1,40
✓ Professor de Educação Ambiental/ Ciências Biológicas – Habilitado.		Conhecimentos Específicos	15	0,28	4,20
✓ Professor Educação Física - Habilitado	-TÍTULOS -TEMPO DE SERVIÇO				2
✓ Professor Educação Infantil- Creche e Pré-Escola					1
✓ Professor Ensino Fundamental (Anos Iniciais) – Habilitado					10
	TOTAL				
✓ Técnico em informática	OBJETIVA	Português	05	0,4	2,0
✓ Assistente de Educação		Conhecimentos Gerais	05	0,4	2,0
		Conhecimentos Específicos	15	0,4	6,0
					10
✓ Servente	OBJETIVA	Conhecimentos Gerais	10	0,4	4,0
		Conhecimentos Específicos	15	0,4	6,0
					10

5.5. Os pontos por área de conhecimento correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA OBJETIVA será o somatório dos pontos obtidos em cada área de conhecimento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

5.6. A Prova de Títulos e Tempo de Serviço terá sua nota somada à nota obtida na Prova Objetiva, para composição da NOTA FINAL.

5.7. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

5.8. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade.

5.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.10. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova a ficha de inscrição ou o boleto bancário.

5.11. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.12. No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e 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 e os demais dispositivos eletrônicos deverão ser depositado sem lugar determinado pelos fiscais de sala até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

5.13. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

5.14. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.

5.15. Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

5.16. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.17. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.

5.18. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

5.19. Durante a realização das provas, o candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta preta, de ponta grossa, lápis, borracha, documento de Identidade, e uma garrafa de água transparente. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

6 - DA PROVA OBJETIVA

6.1. A Prova Objetiva, para todos os cargos será aplicada em **15/01/2017**. As provas ocorrerão na EMEF - Escola Municipal de Ensino Fundamental, Rua Vereador Ivo Stulp, n. 770, Bairro Laje de Pedra, Saudades/SC, no horário das 8h às 11h.

6.2. O Município reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, em caso de necessidade, sendo que essa alteração será publicada no site da empresa www.cursivani.com.br e no site do município www.saudades.sc.gov.br com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.

6.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos referentes a este Processo Seletivo, através do site da empresa e do mural público municipal, bem como de obter as informações necessárias pelo *site*, *email* ou por telefone da empresa CURSIVA Assessoria e Consultoria.

6.4. Os programas da prova objetiva de cada cargo são os constantes no Anexo II do presente Edital.

6.5. O tempo de duração da prova objetiva será de 03 (três) horas.

6.6. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica preta de ponta grossa.

6.7. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 30 (trinta) minutos contada do seu efetivo início.

6.8. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.9. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo, a CURSIVA Assessoria e Consultoria poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

6.10. Para a abertura do malote de provas, bem como o envelope contendo as mesmas, serão selecionados ao esmo 3 (três) candidatos, presentes na respectiva sala em que será realizada a prova, para verificar a inviolabilidade dos mesmos. Os seus nomes, bem como sua assinatura constará no termo de abertura do lacre das provas.

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

6.12. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente **preenchido e assinado. É obrigação do candidato conferir seus dados no cartão de respostas e assinar no local indicado.**



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.**

6.13. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

6.14. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

6.15. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo pela empresa responsável pelo certame.

6.16. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.

6.17. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

6.18. Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de assinar todos os cartões resposta e lacrar o envelope dos mesmos. O nome destes, com suas devidas assinaturas constarão no termo de lacre.

6.19. O gabarito das provas, bem como o caderno de provas estará disponível no site da empresa, www.cursivani.com.br a partir das 20 horas do dia 15 de janeiro de 2017 e no site da prefeitura no dia 16 de janeiro de 2017.

7 - DA PROVA DE TÍTULOS - Para os cargos de AGENTE EDUCATIVO e PROFESSORES (todos).

7.1. Os candidatos deverão apresentar seus títulos para concorrer à segunda etapa do Processo Seletivo, no prazo estipulado por edital. Não serão recebidos títulos em outra ocasião.

7.1.1. Serão recebidos os títulos de todos os candidatos e avaliados apenas para os aprovados na Prova Objetiva.

7.2. Essa Prova será somente classificatória, sendo que o candidato aprovado/habilitado que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do Processo Seletivo, pela não entrega.

7.3. Tabela de Avaliação de Títulos.

ÍNTENS	TITULO	PONTUAÇÃO
1. Curso completo de Mestrado ou Doutorado	1,0	1,0
2. Curso completo de Pós-Graduação	1,0	0,75
3. Curso de Graduação – Curso superior e/ou Licenciatura Plena – (concluído) <i>Exceto o curso de exigência do cargo.</i>	1,0	0,25
4. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, com a data de início da realização do evento dentro dos últimos três anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado:	05	01 Hora – corresponde a 0,01 Pontuação Máxima: 1,0



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados. Neste item os cursos serão restritos a 100 (cem) horas e deverão ser encaminhados no máximo 05 (cinco) títulos. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados.		
5. Tempo de serviço Obs.: Somente serão pontuados no máximo 1000 dias, com data limite até 30 de junho de 2016.		<i>0.001 pontos por dia</i> Total de pontuação máxima = 1,0
6. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio, técnico (médio, pós-médio) não serão pontuados.		
7. Os diplomas de Graduação – curso superior ou licenciatura plena e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.		
8. Para comprovação do item 3 desta grade, o comprovante deverá ser o diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.		
9. Cursos sem carga horária definida não serão pontuados.		
10. Exemplo de somatório de títulos e tempo de serviço: pós-graduação 0,75 + 1,0 (100 horas de curso) + 1 (1000 dias) = 2,75 (nota final de títulos e tempo de serviço)		

7.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

7.4.1. Os títulos poderão ser entregues no local da realização da prova objetiva. Os títulos deverão estar em envelope lacrado com nome, número da inscrição e cargo pretendido, sendo que o fiscal responsável somente promoverá o protocolo de recebimento e não fará a conferência em momento algum.

7.4.2 O candidato deverá apresentar uma fotocópia simples de cada título e comprovação do tempo de serviço. Os títulos entregues não serão devolvidos.

7.4.3. Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados da respectiva relação, assim como aqueles não relacionados, mesmo que entregues.

7.4.4. Na relação dos títulos, o candidato declarará expressamente o curso que possui como requisito de habilitação.

7.4.5. Os títulos e respectiva relação serão entregues em envelope, devidamente identificado com seu nome, número de inscrição e cargo.

7.4.6. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados.

7.4.7. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento de identidade, bem como do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

7.4.8. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

7.4.9. Não serão recebidos títulos de eventos datados anteriormente ao disposto na grade, bem como não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos, conforme disposição supra.

8 - DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do Processo Seletivo.

8.2. Todos os recursos deverão ser interpostos de acordo com os prazos, em até 02 (dois) dias.

8.3. Os recursos deverão ser encaminhados em arquivo único, pelo e-mail recursossaudades@hotmail.com, no prazo estipulado por Edital. Conforme modelo de formulário em anexo VIII.

8.4. Se for mais de um recurso, deve ser encaminhado no mesmo arquivo, com nome, cargo, número de inscrição, no qual deve ser circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos, bem como as razões do pedido de revisão e o total dos pontos pleiteados.

8.4.1 Os recursos contra questões da prova escrita/objetiva deverão ser apresentados em uma folha (Formulário) para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

8.4.2 Não serão respondidos os recursos cujas razões foram copiados (plágios) de sites da internet e outros meios eletrônicos.

8.5. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem.

8.6. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

8.7. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax e e-mail ou em desacordo com este Edital.

8.8. A CURSIVA Assessoria e Consultoria não se responsabiliza por recurso não recebido por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão dos documentos solicitados.

8.9. Em caso de haver questões que possam ser anuladas por decisão da Comissão Executora, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

8.10. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

8.11. É de responsabilidade do candidato o correto preenchimento de todos os dados dos recursos previstos para este Processo Seletivo. Os recursos que não estejam devidamente preenchidos e identificados, não serão aceitos.

8.12. Os recursos serão analisados individualmente, porém as respostas serão divulgadas por questão e não direcionadas a cada candidato.

9 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e/ou prova de títulos / tempo de serviço, conforme aplicada ao cargo.

9.2. A classificação final do Processo Seletivo será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos e será composta de duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

9.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

9.3.1. Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso será utilizado o critério da maior idade.

9.3.3. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

9.3.3.1. Para todos os cargos

- a) obtiver maior nota em conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior nota em conhecimentos gerais;
- c) maior idade, considerando-se ano, mês e dia de nascimento.

9.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sorteio público, em local e data a ser definida pela empresa organizadora do certame.

10 - DA ADMISSÃO DAS VAGAS

10.1. As vagas serão preenchidas, obedecendo, rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2. Caso venha a mudar de endereço ou telefone mencionado no ato da inscrição do concurso, o candidato aprovado terá a responsabilidade de manter seus dados cadastrais (endereço/telefone) atualizados, protocolando na prefeitura de Saudades/sc.

10.3. O candidato que não comprovar a formação mínima exigida para o cargo pretendido, na data da admissão, será desclassificado.

10.4. O candidato convocado, e que estiver apto à admissão, deverá apresentar documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e dos requisitos estabelecidos na legislação municipal.

10.5. A não apresentação da documentação comprobatória até a data marcada para admissão implicará na desistência tácita do candidato convocado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

10.6. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de contratação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

a) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.6 deste Edital acompanhada de fotocópia;

b) atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;

c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

10.7. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

10.8. Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do município de Saudades/SC, podendo ser na sede, distritos, assentamentos, vilas e/ou localidades, de acordo com as necessidades da administração do município.

10.9. A convocação para nomeação dar-se-á por Edital, publicado no Órgão Oficial do Município (mural) e no site oficial do Município de Saudades/SC e outra forma que se julgar necessária, sem prejuízo do contato telefônico ou por correio eletrônico.

10.10. O candidato aprovado que não comparecer no prazo determinado no Edital de Convocação, para assumir a vaga ofertada, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo, ficando o Poder Público autorizado ao chamamento do candidato subsequentemente classificado.

10.11. O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital, em caso desclassificação e nomeação, a observância do Regime Jurídico nele indicado.

10.12. A verificação em qualquer época, de declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

10.13. Os cartões resposta deste Processo Seletivo serão arquivados pela instituição responsável pela elaboração e correção das provas.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Não poderão participar do Processo Seletivo, os membros da comissão especial do concurso e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escritas objetivas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até terceiro grau.

11.2. A inexatidão das informações falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Saudades em conjunto com a CURSIVA Assessoria e Consultoria.

11.4. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final com a respectiva classificação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

11.5. Integram o presente Edital:

Anexo I - Descritivo das Atribuições dos Cargos;

Anexo II – Cronograma.

Anexo III - Conteúdos Programáticos;

Anexo IV - Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência;

Anexo V -Modelo de Relação de Títulos.

Anexo VI – Formulário para a Isenção da Taxa de Inscrição.

Anexo VII – Formulário Lactante;

Anexo VIII – Formulário de Recursos.

Saudades/SC, 06 de dezembro de 2016.

DANIEL KOTHE
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

ANEXO I - DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE EDUCATIVO

- Acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas pelo professor junto com as crianças;
- Participar da construção do PPP Da unidade, juntamente com os demais servidores, para planejar e executar ações pedagógicas que estejam de acordo com o mesmo;
- Respeitar as especificações de cada criança, idade, grupo social, história da criança, desenvolvendo as ações do cuidar/educar;
- Participar e colaborar das reuniões, eventos, promoções desenvolvidas pela unidade escolar em que atua;
- Conhecer a legislação que rege a Educação Infantil e a vida funcional do servidor fazendo valer direitos e deveres;
- Executar todas as pertinentes ao cuidar/educar como algo indissociável;
- Colaborar com o professor na avaliação descritiva das crianças dando sugestões;
- Auxiliar no trabalho do professor em todos os aspectos;
- Receber as crianças quando estas chegarem;
- Receber e transmitir os recados dos pais ao professor da turma;
- Cumprir com as regras estabelecidas pelo centro de educação no qual se encontra lotada;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade e respeito;
- Participar de cursos de formação continuada, congressos e palestras oferecidas, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como, nas relações interpessoais;
- Manter o local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base de vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO

- Selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais;
- Prestar auxílio a toda atividade técnica desenvolvida na sua área de atuação;
- Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral;
- Controlar e arquivar publicações oficiais; orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle de provimento e vacância de cargos;
- Atender aos usuários da biblioteca, da sala de informática e do centro de memórias;
- Expedir relatórios e documentos da Unidade Escolar;
- Receber e transmitir aos superiores, mensagens;
- Participar da construção do PPP Da unidade, juntamente com os demais servidores, para planejar e executar ações pedagógicas;
- Participar e colaborar das reuniões, eventos, promoções desenvolvidas pela unidade escolar em que atua;
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade e respeito;
- Participar de cursos de formação continuada, congressos e palestras oferecidas, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como, nas relações interpessoais;
- Estudar e propor à base de vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

PROFESSOR (comum a todos)

- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológico-didáticas;
- Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos;
- Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da secretaria municipal de educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do projeto pedagógico da unidade escolar;
- 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;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa;
- Cooperar com os serviços de orientação educacional e, no que lhe competir;
- 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;
- Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- 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 à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Dar condições 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 aos serviços competentes, casos de indisciplina ocorridos;
- Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos;
- Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à direção ou ao serviço de orientação educacional;
- Executar as normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente;
- Desempenhar outras tarefas relativas à docência.

SERVENTE

- Executar os serviços de limpeza interna e externa dos móveis e imóveis utilizados por órgãos municipais;
- Executar os serviços de limpeza e coleta de lixo de vias e logradouros públicos;
- Executar os serviços de jardinagem, arborização, poda, coleta de sementes e produção de mudas ornamentais e nativas;
- Executar os serviços de pintura em meio fio;
- Executar os serviços de limpeza; lubrificação e polimentos de veículos e máquinas da frota do Município;
- Efetuar os serviços braçais de carga e descarga de mercadorias e abertura de valas;
- Executar serviços braçais em geral;
- Executar os serviços de copa e cozinha;
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

- Requisitar material necessário ao serviço;
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.
-

TECNICO EM INFORMÁTICA

- Realizar programas específicos de computação;
- Auxiliar na implantação de programas de informática para a administração;
- Realizar as demais tarefas atinentes a função.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

ANEXO II

CRONOGRAMA*

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERÍODO
1. Período de Inscrição	06/12/2016 á 05/01/2017
2. Período de Inscrição para doadores de sangue, de medula óssea e hipossuficientes.	06/12/2016 á 26/12/2016
3. Envio da comprovação para candidatos doadores de sangue, de medula óssea e hipossuficientes.	06/12/2016 á 26/12/2016
4. Homologação das inscrições com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	27/12/2016
5. Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário	05/01/2017
6. Publicação da homologação preliminar das inscrições	09/01/2017
7. Divulgação dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva	09/01/2017
8. Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva	09/01 á 10/01/2017
9. Publicação da homologação final das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva após apreciação dos recursos	11/01/2017
10. Divulgação do Ensalamento dos Candidatos	12/01/2017
11. Prova escrita objetiva	15/01/2017
12. Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.	15/01/2017 após as 16hs
13. Prazo de recurso contra o gabarito preliminar, questões das provas objetivas.	15/01 a 17/01/2017
14. Divulgação do gabarito definitivo.	19/01/2017
15. Homologação da Classificação Preliminar.	20/01/2017
16. Prazo para interposição de recurso quanto à classificação preliminar	20/01 a 21/01/2017
17. Divulgação da Classificação Final	22/01/2017
18. Homologação do Processo Seletivo	23/01/2017

*Sujeito a alterações.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

ANEXO III-
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NIVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS GERAIS - CONTEUDOS COMUM A TODOS OS CARGOS

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Fonemas e Letras: classificação dos fonemas. Encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo. Encontro consonantal e dígrafo. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras: substantivo: flexões e grau; adjetivo: flexões e grau; verbos regulares e irregulares: conjugações, modos e tempos verbais; pronomes: pessoal reto e oblíquo, demonstrativo, possessivo e relativo; artigo; numeral: ordinal, cardinal, multiplicativo e fracionário; preposição; conjunção; interjeição e onomatopeia. Frase, oração, período. Sintaxe do período simples e composto. Pontuação. Uso dos porquês. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, polissemia, denotação e conotação. Neologismo e estrangeirismo. Ortoépia e Prosódia. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal. Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Alguns elementos constitutivos do texto: discurso direto, indireto, indireto livre, pressuposto, subentendido e ambiguidade. Figuras de Linguagem. Funções da Linguagem (Fática, Conativa, Poética, Referencial, Emotiva, Metalinguística). Intertextualidade. Coesão e coerência.

2. Conhecimentos Gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Saudades, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Saudades.

CONTEUDOS ESPECÍFICOS – NIVEL SUPERIOR

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

PARTE I. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Processo de Planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Planejamento Escolar: planos da escola, do ensino e da aula. Currículo Escolar: definição, propostas e prática. Educação para a Diversidade, Cidadania, Educação e Direitos Humanos. Fundamentos legais da Educação Especial/inclusiva e o papel do professor e da escola. Temas transversais. Tendências Pedagógicas na prática escolar. Avaliação Escolar e suas implicações pedagógicas. Projeto Político Pedagógico: concepção, princípios e eixos norteadores. Plano Nacional e Municipal de Educação.

PARTE II. Atividade física como agente promotor de saúde. Atividades lúdicas. Código de Ética do Profissional de Educação Física. Concepção de Educação Física. Educação Física e Cidadania. Educação Física e Educação. Educação Física e Motricidade Humana. Educação Física e Saúde. Educação Física Escolar e qualidade de vida, frente à realidade social econômica política e cultural, nos seus diferentes significados. Educação Física Escolar na perspectiva interdisciplinar. Educação, Trabalho, Saúde e Lazer. Efeitos do estresse ambiental sobre a performance humana. Finalidades da Educação Física Escolar na Educação Infantil e no Ensino Fundamental. Iniciação ao desporto. História da Educação física. Educação Física e Ensino dos esportes, lutas, dança, ginástica e atletismo. Educação Física e psicomotricidade Humana. Exercícios e Atividades Física para Portadores de Deficiência. Educação Física e Saúde. Exercícios e atividade Física para portadores de: diabetes, hipertensão, asma, osteoporose, doenças coronárias, obesidade, stress e fibromialgia. Ginástica.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

Recreação. Jogos. Esporte. Dança. Noções de Musculação. Atividade Física durante o Crescimento e o Desenvolvimento. Treinamento Desportivo. Treinamento Físico (contínuo, intervalado e competitivo). Desvio postural: exercícios indicado e contra indicados. Noções Básicas de Fisiologia. Legislação Municipal: Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Saudades/SC.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS

PARTE I. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Processo de Planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Planejamento Escolar: planos da escola, do ensino e da aula. Currículo Escolar: definição, propostas e prática. Educação para a Diversidade, Cidadania, Educação e Direitos Humanos. Fundamentos legais da Educação Especial/inclusiva e o papel do professor e da escola. Temas transversais. Tendências Pedagógicas na prática escolar. Avaliação Escolar e suas implicações pedagógicas. Projeto Político Pedagógico: concepção, princípios e eixos norteadores. Plano Nacional e Municipal de Educação.

PARTE II. Ensino de Ciências. Conservação e Recuperação de Áreas de Preservação Permanente. Preservação, degradação e recuperação ambiental. Política Nacional de Educação Ambiental. Agenda 21. Atmosfera, hidrosfera e litosfera: características físicas e ambientais, interferência humana e suas consequências (Efeito estufa. Alterações Ambientais Globais). Solo e resíduos sólidos. Poluição atmosférica, das águas, do solo, visual, sonora. Biodiversidade. Seres vivos: características gerais, sistemática, classificação biológica e nomenclatura. Noções de evolução. Ecologia. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente. Princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos. Relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio. Ciclos biogeoquímicos. Animais e plantas. Vírus, bactérias, fungos, algas e protozoários; importância ambiental e importância para os seres vivos. Doenças tropicais. Noções de genética. Fisiologia e anatomia do corpo humano. O homem enquanto ser social: Aspectos afetivos, cognitivos, psicológicos, culturais, ecológicos. Sexualidade: Educação sexual e seu desenvolvimento para a produção da vida. Fatores determinantes dos avanços científicos e tecnológicos. Utilização racional dos recursos naturais. Diversidade dos materiais extraídos da natureza, transformados e produzidos pelo homem. Astronomia. Propriedades da matéria: estados físicos, massa, volume, peso, densidade, empuxo. Relação da diversidade dos materiais na composição do ambiente. Energia. Misturas e separações, átomos e características. Elementos químicos e a tabela periódica. Fundamentos teóricos da Química: conceitos. Leis. Relações. Princípios básicos. Interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos. Leis. Relações. Princípios básicos. Biologia Celular e Molecular. Noção de Histologia. Biotecnologia. Imunologia. Noções gerais de Química e Física. Legislação Municipal: Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Saudades/SC.

PROFESSOR DE ARTES

PARTE I. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Processo de Planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Planejamento Escolar: planos da escola, do ensino e da aula. Currículo Escolar: definição, propostas e prática. Educação para a Diversidade, Cidadania, Educação e Direitos Humanos. Fundamentos legais da Educação Especial/inclusiva e o papel do professor e da escola. Temas transversais. Tendências Pedagógicas na prática escolar. Avaliação Escolar e suas implicações pedagógicas. Projeto Político Pedagógico: concepção, princípios e eixos norteadores. Plano Nacional e Municipal de Educação.

PARTE II. A ação pedagógica das atividades artísticas. Conhecimento, sensibilidade e cultura. Imaginação e linguagem. Intuição e inspiração. Experimentação e expressão nas diferentes linguagens. A arte como objeto de conhecimento. Fundamentos do ensino da arte. Fatos históricos nas artes. Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de artes visuais, dança, música e teatro. Música e teatro. Metodologia do ensino da arte. Arte e educação. A história da arte brasileira e universal: da pré-história à contemporaneidade. Teatro: encenação teatral; conceito e percurso histórico de diferentes concepções teatrais e propostas contemporâneas. Artes Visuais: principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. Dança: aspectos históricos e culturais da dança. Música: a história da música universal e popular brasileira da antiguidade à atualidade; principais manifestações musicais, características das tendências e artistas



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

representantes. Semana da Arte Moderna. Cultura afro-brasileira. Cultura indígena. Manifestações artístico-culturais populares. Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Saudades/SC.

PROFESSOR: ANOS INICIAIS

Teorias da aprendizagem. Interdisciplinaridade. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Processo de Planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Planejamento Escolar: planos da escola, do ensino e da aula. Currículo Escolar: definição, propostas e prática. Educação para a Diversidade, Cidadania, Educação e Direitos Humanos. Fundamentos legais da Educação Especial/inclusiva e o papel do professor e da escola. Temas transversais. Tendências Pedagógicas na prática escolar. Avaliação Escolar e suas implicações pedagógicas. Projeto Político Pedagógico: concepção, princípios e eixos norteadores. Plano Nacional e Municipal de Educação. Teoria da Educação, diferentes correntes do pensamento pedagógico brasileiro. Saberes e práticas voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; O desenvolvimento da competência leitora e os saberes escolares das diversas áreas de conhecimento; ; Processos de Ensino Aprendizagem: conceitualização apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos RECNEI. Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, RECNEI; Instrumentos avaliativos dos índices educacionais: IDEB, PROVINHA BRASIL, ANA. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990 e suas alterações. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Resolução CNE/CEB nº 04/10 – Define Diretrizes Gerais para Educação Básica Resolução CNE/CEB nº 07/10 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental Resolução CNE/CEB nº 02/12 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Ambiental. Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Saudades/SC.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceitualização apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos- Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, O brincar no espaço educativo; O papel do profissional da educação; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade. Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social e a função da educação infantil; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; O brincar no espaço educativo; O papel do profissional da educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: educar e cuidar, dimensões humanas, direitos da criança e relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Desenvolvimento Infantil. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990 e suas alterações. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Resolução CNE/CEB nº 04/10 – Define Diretrizes Gerais para Educação Básica. Plano Nacional de Educação. Plano Municipal de Educação. Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Saudades/SC.



NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS GERAIS = CONTEUDO COMUM A TODOS OS CARGOS

1. Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Fonemas e Letras: classificação dos fonemas. Encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo. Encontro consonantal e dígrafo. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras: substantivo: flexões e grau; adjetivo: flexões e grau; verbos regulares e irregulares: conjugações, modos e tempos verbais; pronomes: pessoal reto e oblíquo, demonstrativo, possessivo e relativo; artigo; numeral: ordinal, cardinal, multiplicativo e fracionário; preposição; conjunção; interjeição e onomatopéia. Frase, oração, período. Sintaxe do período simples e composto. Pontuação. Uso dos porquês. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, polissemia, denotação e conotação. Neologismo e estrangeirismo. Ortoépia e Prosódia. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal. Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Alguns elementos constitutivos do texto: discurso direto, indireto, indireto livre, pressuposto, subentendido e ambiguidade. Figuras de Linguagem. Funções da Linguagem (Fática, Conativa, Poética, Referencial, Emotiva, Metalinguística). Intertextualidade. Coesão e coerência.

2. Conhecimentos Gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Saudades, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual, nacional e internacional) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Saudades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE EDUCATIVO

Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990 e suas alterações. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola. Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica. Princípios e fins da educação nacional. Conhecimentos da prática de ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento na escola. A organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Educação inclusiva. Psicologia do desenvolvimento infantil. Gestão participativa na escola. Plano Municipal de Educação do município de Saudades. Plano Nacional de Educação. Lei 9.394 de 20/12/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO

1. Noções básicas de gestão escolar. 2. Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. 3. Tipos e redação de documentos oficiais: ofício, memorando, exposição de motivos, mensagem, ata, parecer, atestado, acordo, alvará, circular, contrato, convênio, convite, declaração, despacho, edital, convocação, portaria, petição, memorial, resolução, requerimento, procuração, entre outros. 4. Tipos de Documentos Administrativos da Escola: Histórico, Boletim, Certificados, Diploma, Registros e Atas. 5. Métodos de arquivamento de documentos escolares. 6. Ética profissional. 7. Lei 9.394 de 20/12/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (do Art. 1º ao Art. 34). 8. Projeto Político Pedagógico Escolar. 9. Laboratórios, salas de ciências e ambientes informatizados 10. Sala de leitura ou bibliotecas. 11. Tecnologia da informação. Plano Municipal de Educação do Município de Saudades.

TECNICO EM INFORMATICA

Hardware - Tipos de Computadores. Estrutura dos Micros Padrão PC: Processador (CPU). Memória: RAM, Cache, ROM. Barramentos: Clock, Reset. Memória de Massa (secundária): Tipos de Meios de Armazenamento. Princípios Básicos de Armazenamento de Dados: Formatação, Sistema FAT, Particionamento, Boot. Dispositivos de Entrada e Saída (inclusive conectores). Softwares - Software Básico: Conceitos Básicos, Funções, Características e Estrutura de um Sistema Operacional. Microsoft Windows 2000 e XP: Instalação e Manutenção do Windows; Instalação de Periféricos no Windows (Plug-and-Play ou não); Instalação de Programas no Windows: Requisitos de Sistema, Programas Comerciais, Shareware e Freeware, Licenças de Software, Versões e Registro de Software. Configuração (Painel de Controle), Gerenciador de Arquivos (Windows Explorer). Utilitários: Softwares para Recuperação de Dados, Compactadores, Antivírus, Desfragmentadores de Disco, Softwares de Backup. Administração de servidores, servidor proxy, servidor de email, gerenciamento de rede distribuída, firewall e mascaramento. Aplicativos (MS Office 2003) - Processadores de Texto: Barra de menu e barra de ferramentas; Edição de texto; Formatação a nível de caractere, parágrafo e documento. Outros Recursos: tabelas, estilos, índices, notas de rodapé e figuras; Planilhas Eletrônicas: Barra de menu e barra de ferramentas, Pasta e Planilhas, Formatos de Células, Fórmulas, Funções e Gráficos; Banco de Dados: Conceitos Básicos e Funcionamento, Barra de menu e barra de ferramentas, Tabelas, Formulários, Consultas e Relatórios. Linguagens de Programação: Linguagem de Baixo Nível; Linguagem de Alto Nível; Interpretadores e Compiladores. Tecnologia de Redes Locais e Redes de Longa Distância: Topologias; Cabeamento (tipos de cabo, utilização dos cabos, cabeamento estruturado); Equipamentos de rede (Placas, Hub, Switch, Roteador e Modem), Padrões e protocolos para Redes de Longa Distância; Padrões IEEE para Redes Locais: Ethernet – IEEE802.3, Fast Ethernet – IEEE802.3u, Gigabit Ethernet – IEEE802.3z; Arquitetura de protocolos TCP/IP: Protocolo de rede IP, Protocolo de Transporte TCP e UDP, Serviços de Aplicação; DNS, SMTP, POP3, FTP, Telnet, HTTP; Conceitos Básicos de Internet e Intranet; Segurança em rede de computadores.

NÍVEL – ENSIO FUNDAMENTAL

CONHECIMENTOS GERAIS

1. Conhecimentos Gerais: Conhecimentos sobre o Município de Saudades (história, geografia, notícias, fatos, atividades econômicas).



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: SERVENTE

Serviços de limpeza, revisão de peças e lubrificação de máquinas. Serviços de copa e cozinha. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Estoque de produtos. Orientação e encaminhamento ao público em geral. Recebimento e transmissão de mensagens. Correspondências: recebimento, distribuição, postagem e endereçamento. Conservação do mobiliário. Postura profissional e apresentação pessoal. Equipamentos de segurança. Controle de entrada e saída de pessoas no órgão. Abertura e fechamento das dependências do órgão. Relacionamento Humano. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Telefones de emergência. Relações humanas no trabalho. Atribuições do cargo. Saúde: riscos de contaminação (doenças); saneamento básico; Prevenção da saúde – EPI (Equipamento de Proteção Individual); coleta seletiva de lixo; riscos ambientais/ contaminantes (produtos químicos); armazenamento e guarda de produtos e alimentos (normais gerais)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

ANEXO IV – REQUERIMENTO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID.

(Datar e assinar)

Assinatura



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

ANEXO V – RELAÇÃO DE TÍTULOS

	Campos de Preenchimento do Candidato				(a cargo da Banca)	
	Nº (*)	Nº de horas	Histórico/Resumo	Pré-Pontuação		
Doutorado / Mestrado						
Pós-Graduação						
Graduação			<i>(somente será pontuado para o cargo de agente educativo).</i>			
Curso			<i>(mínimo 20 horas (cada título))</i>			

Verificar Grade de Pontuação de Títulos para preenchimento deste formulário. Entregar/encaminhar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

(*) Os títulos deverão estar numerados, conforme a ordem acima descrita.

O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

Data: ____/____/____.

Assinatura do Candidato



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

ANEXO VI – ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Os candidatos que se enquadram nas seguintes condições: Doadores de Sangue Lei nº10. 567/1997; Doadores de Medula Óssea Leis Estaduais nº 5.268/2002 e nº 5.397/04 e os inscritos no cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal do que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de julho de 2007 e se for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 2007.

Os candidatos com direito à isenção, deverão realizar sua inscrição para o Processo Seletivo até o dia **26 de dezembro de 2016**, procedendo da seguinte forma:

- Preencher, assinar e digitalizar o requerimento abaixo;
- Digitalizar a documentação comprobatória;
- Os documentos expressos no item anterior (deverão ser enviados, até o dia **26 de dezembro de 2016**, para a empresa responsável pelo Processo Seletivo, **CURSIVA Assessoria e Consultoria**, exclusivamente no e-mail recursosaudades@hotmail.com.br).
- Outra forma de entrega/envio dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será **desconsiderada ou não recebida**. O candidato que enviar dois ou mais pedidos, será considerado apenas o primeiro enviado, e os outros serão desconsiderados.
- O comprovante de doação exigido, de sangue, deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações pelo interessado, não podendo ser inferiores a três doações de sangue anuais, considerando-se os últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.
- Equipara-se como doador de sangue a pessoa que integra a Associação de Doadores e contribui, comprovadamente, para estimular, de forma direta ou indireta, a doação.
- Para os doadores de medula óssea comprovante de doação exigido, deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foi realizada a doação pelo interessado.
- Para os candidatos membros de família de baixa renda: O Requerimento para a isenção da taxa deverá estar acompanhado obrigatoriamente:
 - a) Pelo Número de Identificação Social – NIS do candidato, atribuído pelo Adônico; ou por Declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007 e de Comprovação de Renda Familiar devidamente preenchida, incluindo a renda do candidato;
 - b) Pelo Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, devidamente preenchido, nos moldes do Anexo VI deste Edital (o Modelo de Requerimento contém espaço destinado para fornecimento das informações solicitadas).
 - c) Por documento (s) que comprove (m) a renda familiar de todos os membros da família indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato. Esta comprovação deverá ser realizada por meio do envio/entrega dos seguintes documentos, nos casos de:
 - I) empregados de empresas privadas: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente em branco;
 - II) servidores públicos: cópia do último contracheque;
 - III) autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia autenticada em cartório de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA) e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;
 - IV) desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

V) servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes na alínea “b” deste item;

VI) pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela instituição pagadora, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

VII) estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

d) cópia do Documento de Identidade do candidato;

e) cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

f) cópia das últimas 3 (três) contas de energia elétrica com o mesmo endereço do candidato, conforme indicado no ato de inscrição, as quais não deverão ultrapassar o consumo mensal de 100 Kwh.

g) A Declaração de Comprovação de Renda Familiar deve ser preenchida com os dados de todos os membros da família, os quais também deverão ter suas respectivas rendas comprovadas pelos documentos listados.

- O resultado da homologação das taxas de isenções da taxa de inscrição será divulgado no dia **27 de dezembro de 2016**.
- Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos seguirão todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isentos do pagamento da taxa de inscrição.
- Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **05 de janeiro de 2017, sob pena de indeferimento de inscrição**.
- Não haverá recurso de indeferimento de isenção de taxa de inscrição para candidatos doadores de sangue e medula óssea, bem como para os hipossuficientes.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

FORMULÁRIO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO –
DOADORES DE SANGUE OU DE MEDULA ÓSSEA

À CURSIVA Assessoria e Consultoria:

Nome do Candidato (a):	
Número da Inscrição:	
CPF:	RG:
CARGO:	

De acordo com o item que rege as normas de inscrição do Edital do Processo Seletivo 01/2016 do Município de Abelardo (SC), embasado na Lei Estadual nº. 10.567, de 07 de novembro de 1997, venho requerer a isenção por enquadrar-me na condição de doador de sangue ou de medula óssea.

Comprovo ter realizado 03 doações de sangue nos últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital ou a doação de medula óssea, conforme documento anexo.

DESCRIÇÃO DAS DOAÇÕES	PARECER DA BANCA
	() Deferido () Indeferido
	() Deferido () Indeferido
	() Deferido () Indeferido

Nestes termos pede deferimento.

Saudades (SC), ____ de _____ de _____

Assinatura



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

FORMULÁRIO PARA HIPOSSUFICIENTES

À CURSIVA Assessoria e Consultoria:

Nome do Candidato (a):	
Numero da Inscrição:	
CPF:	RG:
CARGO:	

De acordo com o item que rege as normas de inscrição do Edital do Processo Seletivo **01/2016** do Município de Saudades (SC), embasado na legislação vigente venho requerer a isenção da taxa de inscrição como hipossuficiente conforme faz prova a documentação anexa.

Nestes termos pede deferimento.

Saudades (SC), ____ de _____ de ____.

Assinatura do Candidato



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

ANEXO VII

FORMULÁRIO LACTANTE

REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL PARA LACTANTE

Concurso Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome da candidata: _____

Nº da inscrição: _____

Cargo: _____

RG nº _____ CPF nº _____

Endereço: _____

Tel.: fixo: (____) _____ Celular (____) _____

Email: _____

Vem REQUERER atendimento especial para amamentação, em sala reservada, no dia de realização da prova do (Concurso Público). Obs.: Durante a realização da prova, a candidata deverá levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada, e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

Saudades-SC ____/____/____

Assinatura



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES
CNPJ: 83.021.881/0001-54

ANEXO VIII –

FORMULÁRIO DE RECURSOS

Á Comissão Organizadora do Processo Seletivo de que trata o Edital nº 01/2016

Nome candidato(a): _____

Nº de inscrição: _____

Cargo: _____

Nº DA QUESTÃO(s): _____

Justificativa do candidato – Razões da solicitação do recurso:

Saudades/SC ____/____/____

Assinatura do candidato