EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2017

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMA PARA O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROFESSORES PARA COMPOR CADASTRO DE RESERVA E ATUAR NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO NO ANO DE 2018.

O Prefeito Municipal de Santa Helena, Estado de Santa Catarina, Sr. LUIZ GLUITZ, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos dispositivos da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei Municipal nº 333, de 22 de abril de 1999, e respectivas atualizações, TORNA PÚBLICO aos interessados, que se acham abertas as inscrições para o Processo Seletivo para preenchimento de vagas para funções temporárias, sob o Regime Estatutário, conforme legislação municipal que discipline a matéria e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, na classe inicial das categorias funcionais do Quadro do Magistério do Município de Santa Helena, constantes do quadro a abaixo, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

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

1.1. Disposições preliminares:

1.1.1. O presente Edital do Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e demais legislação vigente.

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

1.1.3. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao Processo Seletivo serão publicadas em documento afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Santa Helena – SC e nos sites: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br

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

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

1.1.5.1 A legislação Municipal a se refere o subitem 1.1.1 está à disposição do candidato no site: www.santahelena.sc.gov.br

1.1.6. O presente PROCESSO SELETIVO será válido para o ano letivo de 2018.

1.1.7. São condições para participação no presente Processo Seletivo:

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

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

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

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

e) Possuir aptidão física e mental.

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

1.1.9. As provas serão realizadas na modalidade **OBJETIVA, TÍTULOS E TEMPO DE EXPERIÊNCIA.**

1.2. Cargo, vaga, carga horária, remuneração e habilitação:

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

QUADRO I - PROFESSORES HABILITADOS					
Cargo/Função	**Nº Vagas**	**Vencto R$ 20h/40h**	**Carga Horária Semanal**	**Habilitação**	**Tipo de Prova**
Professor (Educação Infantil)	CR*	R$ 1.224,70 R$ 2.449,40	20h ou 40h/	Portador de Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil.	Objetiva, Títulos e Tempo de Experiência
Professor (Séries Iniciais)	CR*	R$ 1.224,70 R$ 2.449,40	20h ou 40h/	Portador de Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia com	Objetiva, Títulos e Tempo de

				Habilitação em Séries Iniciais.	Experiência
Professor (Educação Física)	CR*	R$ 1.224,70 R$ 2.449,40	20h ou 40h/	Portador de Diploma de curso superior em Educação Física com registro no órgão fiscalizador.	Objetiva, Títulos e Tempo de Experiência
Professor (Inglês)	CR*	R$ 1.224,70	20h	Portador de Diploma de conclusão de superior em língua Portuguesa e Inglês.	Objetiva, Títulos e Tempo de Experiência
Professor (Espanhol)	CR*	R$ 1.224,70	20h	Portador de Diploma de conclusão de superior em língua Portuguesa e Espanhol.	Objetiva, Títulos e Tempo de Experiência
Professor (Artes)	CR*	R$ 1.224,70 R$ 2.449,40	20h ou 40h/	Portador de Diploma de conclusão de superior em Artes	Objetiva, Títulos e Tempo de Experiência
Orientador Psicopedagogo	CR*	R$ 1.408,40	20h	Nível superior completo em Pedagogia e Pós Graduação especifica na área de atuação.	Objetiva, Títulos e Tempo de Experiência
Pedagogo	CR*	R$ 1.224,70 R$ 2.449,40	20h ou 40h/	Nível superior completo em Pedagogia.	Objetiva, Títulos e Tempo de Experiência

**CR – Cadastro de Reserva*

QUADRO II - CARGOS DIVERSOS					
Cargo/Função	**Nº Vagas**	**Vencto R$ 20h/40h**	**Carga Horária Semanal**	**Habilitação**	**Tipo de Prova**
Orientador Social	CR*	R$ 612,35 R$ 1.224,70	20h ou 40h/	Ensino Médio Completo	Objetiva
Auxiliar de Creche Municipal	CR*	R$ 1.183,39	40h	Ensino Médio Completo	Objetiva
Auxiliar de Serviços	CR*	R$ 477,61	20h ou	Certificado de	Objetiva

Gerais		R$ 955,22	40h/	Conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental.	

**CR – Cadastro de Reserva*

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o **PROCESSO SELETIVO** poderão ser efetuadas pela **INTERNET ou PRESENCIAL - *ON LINE***, no período das **08 horas do dia 14/09/2017 às 23h59min do dia 15/10/2017.**

2.1.1. DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET:

2.1.1.2. Para a inscrição pela internet o candidato deverá acessar o site www.ameosc.org.br no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:

a) acessar o endereço eletrônico: www.ameosc.org.br e clicar no *link* Concursos;

b) fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o *login* para inscrição;

c) preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;

d) imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até às 23h59min do dia 16/10/2017.

e) pagar o boleto, preferencialmente, no banco emissor; a baixa dos boletos acontecerá após o envio dos arquivos ao sistema de gestão pelo executor do certame; este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no anexo I do edital (cronograma).

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

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

2.1.2. DAS INSCRIÇÕES PRESENCIAL - ON LINE:

2.1.2.1. Os candidatos que não dispuserem de acesso à **internet**, poderão realizar à sua inscrição presencial - *on line* sendo que para tanto deverão se dirigir à Prefeitura de Santa Helena – SC, sito a Rua Dom Feliciano, s/n, Centro, durante o período das inscrições, em horário de expediente da Prefeitura.

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

2.1.2.3. Na oportunidade de realização da inscrição presencial - *on line* será entregue ao candidato o Comprovante de sua Inscrição, bem como o Boleto Bancário referente a sua inscrição cujo pagamento é de inteira responsabilidade do candidato no período destinado para tanto, qual seja, até as 23h59min do dia **16/10/2017**.

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

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

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

2.1.2.7. Só serão efetivadas as inscrições presenciais - *on line* dos candidatos que se dirigirem a Prefeitura de Santa Helena, sito a Rua Dom Feliciano, s/n nesta cidade de Santa Helena – SC, durante o período das inscrições, no horário de expediente da Prefeitura, até o último dia de inscrição.

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

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

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

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

2.6. DA FORMA DE INSCRIÇÕES:

2.6.1. O candidato poderá inscrever-se para **somente 01 (um) cargo** daqueles constantes no **QUADRO II** do presente Edital.

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

2.6.1.3. Fica **vedado** ainda ao candidato que se inscrever para qualquer dos cargos previstos no **QUADRO II** realizar outra inscrição para os cargos previstos nos demais quadros.

2.6.2. O candidato poderá inscrever-se para **até 02 (dois) cargos** daqueles constantes nos **QUADRO I** do presente edital, devendo comprovar o enquadramento dos requisitos de ambos os cargos.

2.6.2.1. Verificando-se mais de **02 (DUAS)** inscrições do mesmo candidato, para os cargos previstos nos **QUADRO I**, **serão consideradas VÁLIDAS apenas as duas inscrições mais RECENTES.**

2.6.2.2. Em caso de inscrição para dois cargos, o candidato deverá efetuar o recolhimento das taxas de inscrições para cada um dos cargos a que pretende se inscrever, ou seja, deverá recolher duas taxas de inscrição;

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

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

2.7. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

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

Valor R$	**Escolaridade**
R$ 60,00	Ensino Superior
R$ 40,00	Ensino Médio
R$ 30,00	Ensino Fundamental

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

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

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

2.11. Os candidatos que solicitarem condições especiais serão comunicados através de aviso publicado nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br do deferimento ou não do pedido.

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

2.12. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA OS DOADORES DE SANGUE:

2.12.1. O candidato que preencher os requisitos da ***Lei Estadual nº 10.567 datada de 07/11/1997*** poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo.

2.12.1.1. Equipara-se a doador de sangue, a pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, à doação.

2.12.2. O **requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para os doadores de sangue** deverá ser encaminhado à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Santa Helena, e entregue do dia **14/09/2017 a 03/10/2017**, no endereço, sito à Dom Feliciano, Centro – Santa Helena – SC, juntamente com os seguintes documentos:

a) Cópia do comprovante de inscrição;

b) Comprovante expedido por entidade coletora, credenciada pela União, Estado ou pelo Município, de que o candidato é doador de sangue, relacionando o número e a data em que foram realizadas as doações, sendo que não poderá ser inferior a 03 (três) doações anuais. Para ter direito à isenção, o candidato deve comprovar que realizou, no mínimo, 03 (três) doações no período de um ano;

c) No caso o subitem 2.12.1.1, documento específico que comprove que o candidato integre a Associação de doadores de Sangue legalmente constituída e que contribua para estimular de forma direta e indireta a doação, relacionando, minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo candidato.

c.1) A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feito por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Santa Helena, sito à Rua Dom Feliciano, s/n, Centro – Santa Helena, CEP 89915-000, Santa Helena – SC, através de cópia autenticada em cartório, sendo que os mesmos **devem estar na Prefeitura** Municipal de Santa Helena – SC até no máximo dia **04/10/2017**.

2.12.3. A Comissão de Acompanhamento avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão no mural público da Prefeitura Municipal de Santa Helena – SC e nos sites www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br até o dia **09/10/2017** não sendo encaminhada resposta individual ao candidato, salvo se solicitado.

2.12.4. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição **INDEFERIDOS** poderão participar do presente Processo Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até às **23h59min do dia 16/10/2017**, como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de **indeferimento** deverá ser acessado junto ao site www.ameosc.org.br

3. DAS VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

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

3.2. O candidato considerado pessoa com deficiência que desejar concorrer nesta condição deverá, no ato da inscrição informar no campo especifico a sua condição.

3.2.1. Durante o prazo de inscrição, candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais, deverá encaminhar à Prefeitura Municipal de Santa Helena, sito à Rua Dom Feliciano, s/n, Centro – Santa Helena, CEP 89915-000, em horário de expediente, juntamente com os documentos originais para conferência, laudo médico firmado por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sendo que posteriormente, se aprovado no presente Processo Seletivo, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município de Santa Helena – SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo para o qual se inscreveu.

3.2.2. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para a Prefeitura Municipal de Santa Helena, sito à Rua Dom Feliciano, s/n, Centro – Santa Helena, CEP 89915-000, através de cópia autenticada em cartório, tendo como data máxima de postagem **o último dia de inscrição.**

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

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

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

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

4.2. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas serão publicados em documento afixado no Mural Público Prefeitura Municipal de Santa Helena - SC, e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br

5. DAS PROVAS

5.1. Da prova objetiva

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

5.1.2. **A PROVA OBJETIVA** será aplicada no dia **25/11/2017, nas dependências da ESCOLA ESTADUAL SANTA HELENA, SITO A RUA PEDRO IVO HICKMANN, Nº 215, CENTRO, SANTA HELENA/SC**, podendo ser transferido em parte e/ou total para outro local, dependendo do número de candidatos inscritos. Em caso de alteração de local da prova este será publicado e divulgado no Mural Público Prefeitura Municipal de Santa Helena – SC, e nos endereços eletrônicos www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br devendo o candidato ficar atendo as publicações e avisos nos endereços acima mencionados.

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

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

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

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

5.1.2.5. **A prova objetiva terá início às 09h30mim e término às 12 horas**.

5.1.3. A relação das salas (ensalamento) será publicada após a homologação das inscrições nos sites: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br

5.1.4. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, e terá a **duração de 02h30min,** incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e será composta de questões objetivas com quatro alternativas de resposta para cada uma delas, das quais somente UMA será a correta e deverá ser assinalada conforme instruções que constarão no cartão – resposta e na 1ª página do caderno de provas.

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

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

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

5.2. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade A) – Serão aplicadas provas de *Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais,* conforme quadro abaixo para *os cargos de:* ***ORIENTADOR SOCIAL, AUXILIAR DE CRECHE e SERVIÇOS GERAIS,*** especificados no ***QUADRO II***, item 1.2.1 deste edital:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota Mínima do Conjunto das Provas 1, 2 e 3.
1► Conhecimentos Específicos	12	0,60	7,20	**4,00**
2► Língua Portuguesa	05	0,35	1,75	
3► Conhecimentos Gerais	03	0,35	1,05	
TOTAL	**20**	**-**	**10,00**	**-**

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

5.3. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade B) – Serão aplicadas provas de *Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais,* ***PARA TODOS OS CARGOS***, especificados no ***QUADRO I***, item 1.2.1 deste edital, conforme quadro abaixo:

PROVAS	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota Mínima do Conjunto Provas 1, 2 e 3.
1►Conhecimentos Específicos	12	0,50	6,00	**4,00**
2► Língua Portuguesa	05	0,28	1,40	
3► Conhecimentos Gerais	03	0,20	0,60	
TOTAL	**20**	**-**	**8,00**	**-**

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

5.4. DA PROVA DE TÍTULOS: Para todos os cargos especificados no ***QUADRO I***, item 1.2.1 deste edital. Valendo 1,00 (um) ponto conforme quadro abaixo, sendo considerado título para efeito deste Processo Seletivo:

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor do Titulo	Pontuação
Curso completo de Pós-Graduação na Área de Educação.	01	0,50 pontos	0,50
Cursos de Aperfeiçoamento na área de Educação, realizado nos anos de *2015, 2016 e 2017 até 30 agosto do corrente ano,* com carga horária mínima igual ou superior a 10 horas.	05	0,10 pontos	0,50
TOTAL	**-**		**Total 1,00**

5.4.1. A prova de títulos será somada à média obtida pelos candidatos aprovados na prova objetiva, somente para efeitos de classificação e desempate.

5.4.1.2. Os pontos destinados ao Curso de Pós-Graduação, somente serão válidos com apresentação de Diploma ou Certidão de Conclusão da Instituição de Ensino, portanto não serão aceitos atestados ou declaração de conclusão.

5.4.1.3. O curso de Pós-Graduação incompleto não terá validade como curso de aperfeiçoamento.

5.4.1.4. Os pontos destinados ao Curso de Aperfeiçoamento na área de Educação, somente serão válidos com apresentação de Diploma ou Certidão de Conclusão, portanto não serão aceitos atestados ou declaração de conclusão.

5.4.1.5. A data do curso refere-se à data de frequência do mesmo e não a data de emissão do certificado.

5.4.1.6. Curso de aperfeiçoamento valendo 0,10 (zero vírgula dez) pontos para cada 10 (dez) horas de curso, tendo validade para esta prova seletiva apenas o curso com carga horária mínima de 10 (dez) horas, sendo esse com conteúdo programático na área de educação, tendo validade os cursos de aperfeiçoamento ***realizados nos anos de 2015, 2016 e 2017 até 30 agosto do corrente ano***, até no máximo 0,50 pontos. Períodos concomitantes não serão contabilizados.

5.4.1.7. Os documentos apresentados de forma incompleta ou ilegível não poderão ser substituídos ou complementados após o prazo estipulado para apresentação dos documentos.

5.4.1.8. As cópias dos documentos para a **Prova de Títulos juntamente com o formulário de Prova de Títulos** deverão ser entregues **preenchido e assinado na Secretaria Municipal de Educação do Município de Santa Helena,** sito à Dom Feliciano, 476, Centro – CEP 89915-000, Santa Helena – SC, **durante o período de inscrições,** em horário de expediente da Prefeitura, juntamente com os documentos originais para conferência, (ficarão retidas na Secretaria Municipal de Educação somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferencia).

5.4.1.8.1. A entrega dos documentos acima referidos **juntamente com o formulário de títulos preenchido e assinado** também poderá ser feito por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para a Secretaria Municipal de Educação do Município de Santa Helena, sito à Dom Feliciano, 476, Centro – CEP 89915-000, Santa Helena - SC, através de cópia autenticada em cartório, com **data máxima de postagem o último dia de inscrição.**

5.5. DA PROVA DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Para todos os cargos especificados no ***QUADRO I***, item 1.2.1 deste edital. Valendo 1,00 (um) ponto conforme quadro abaixo, sendo considerado Tempo de Experiência Profissional para efeito deste Processo Seletivo:

Tempo de Experiência Profissional	Nº máx. de Mês	Valor do Mês	Pontuação
a) Professores: o valor de 0,02 (zero vírgula zero dois) pontos para cada mês de **efetivo exercício de docência no magistério** seja na rede de ensino municipal, estadual, particular, filantrópica ou outras instituições de ensino. **b) Orientador Psicopedagogo e Pedagogo:** o valor de 0,02 (zero vírgula zero dois) pontos para cada mês de **efetivo exercício da função** seja na rede de ensino municipal, estadual, particular, filantrópica ou outras instituições de ensino.	50	0,02 pontos	1,00
TOTAL	**-**		**Total 1,00**

5.5.1. Os pontos obtidos na prova de experiência profissional (Tempo de Serviço) serão somados à média obtida pelos candidatos aprovados na prova objetiva, somente para efeitos de classificação.

5.5.2. A data de contagem do tempo de serviço será considerada como data fim ***30 de agosto de 2017.***

5.5.3. No cálculo de pontos por tempo de serviço computar-se-á a fração de 15 (quinze) dias ou mais, como 01(um) mês;

5.5.2.4. A comprovação de Tempo de Serviço será avaliada mediante apresentação de Declaração ou Certidão específica, emitidas pelo órgão correspondente ou Carteira de Trabalho.

5.5.5. Entende-se por Tempo de Serviço o tempo que o candidato exerceu atribuições em função que tenha relação direta com a função para o qual se inscreveu.

5.5.6. Havendo apresentação de mais de uma Certidão ou Atestado, que tenha tempo de serviço no cargo concomitante em um determinado período, será totalizado o tempo de serviço de apenas uma Certidão ou Atestado.

5.5.7. A Certidão ou Atestado não poderá conter rasuras.

5.5.8. Os documentos que comprovam o tempo de experiência profissional serão relacionados pelo candidato, em formulário próprio, com assinatura do candidato e do responsável pelo recebimento, sendo posteriormente submetidos à análise da Comissão Municipal designada para o presente Processo Seletivo.

5.5.9. As cópias dos documentos para a **Prova de tempo de experiência profissional juntamente com o formulário de tempo de experiência profissional** deverão ser entregues **preenchido e assinado** na **Secretaria Municipal de Educação do Município de Santa Helena,** sito à Dom Feliciano, 476, Centro – CEP 89915-000, Santa Helena – SC, **durante o período de inscrições ,** em horário de expediente da Prefeitura, juntamente com os documentos originais para conferência, (ficarão retidas na Secretaria Municipal de Educação somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferencia).

5.5.9.1. A entrega dos documentos acima referidos **juntamente com o formulário de tempo de experiência preenchido e assinado** também poderá ser feito por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para a Secretaria Municipal de Educação do Município de Santa Helena, sito à Dom Feliciano, 476, Centro – CEP 89915-000, Santa Helena – SC, através de cópia autenticada em cartório, com **data máxima de postagem o último dia de inscrição.**

5.6. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

5.6.1. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste Edital, munidos de DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO ORIGINAL (COM FOTOGRAFIA), o não comprimento deste item impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

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

5.6.3. Serão considerados documentos de identificação: carteira de identidade, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério

Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

5.6.3.1. Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 dias da data da realização da prova do Processo Seletivo.

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

5.6.4. Para a realização da prova objetiva o candidato receberá um **caderno de questões**, um **cartão resposta**.

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

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

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

5.6.6. O candidato deverá assinalar no cartão resposta o tipo de prova correspondente que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4 e é de responsabilidade do candidato a marcação correta, sendo que a não marcação correta invalidará o cartão resposta.

5.6.6.1. Forma correta de preencher o **Tipo de Prova** e o **Cartão de Resposta:** [redacted]

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

5.6.8. O cartão-resposta não será substituído por erro do candidato.

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

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

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

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

5.6.12 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no cartão-resposta e não terão validade quaisquer anotações feitas no caderno de prova.

5.6.13. Ao terminar a prova, o candidato, obrigatoriamente, entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta.

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

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

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

5.6.17. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo deverão apor no local indicado dos cartões respostas suas assinaturas.

5.6.17.1. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo deverão anotar no verso do cartão de respostas eventuais questões deixadas em branco, apondo suas assinaturas no local indicado.

5.6.17.2. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo deverão invalidar o cartão resposta entregue em branco, apondo suas assinaturas no local indicado.

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

5.6.17.4. Após a realização das etapas anteriores, os fiscais de sala juntamente com os 03 (três) últimos candidatos e com pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Processo

Seletivo, lacrarão os envelopes, nos quais estarão acondicionados os cartões resposta, bem como a assinatura destes envelopes, os quais serão deslacrados somente em sessão pública conforme data e horário descritos no cronograma.

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

5.6.19. O caderno de provas e os gabaritos preliminares serão publicados a partir das 17 horas do primeiro dia útil posterior ao dia da realização das provas nos sites: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br

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

5.7. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

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

a) Documento de identificação;

b) Comprovante de Inscrição;

c) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, de material transparente;

d) Lápis preto e borracha;

e) Água acondicionada em vasilhame fabricado em material transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

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

5.7.3. O Município de Santa Helena e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - Ameosc não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio de qualquer material trazido ao local de prova.

5.8. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

a) Ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água;

b) Fumar;

c) Comunicação entre os candidatos;

d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, etc.);

e) Portar ou usar qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, tablet, notebook, bip, calculadora, máquina fotográfica, etc.

5.9. PODERÁ SER EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;

b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

d) não apresentar documento que bem o identifique;

e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

f) ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;

g) ausentar-se da sala de provas levando Cartão Resposta ou outros materiais não permitidos;

h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso, não permitido ou máquina calculadora ou similar;

k) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

5.9.1. Os aparelhos eletrônicos e pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em sacos plásticos que serão lacrados pelos fiscais no momento do ingresso à sala de provas, e assim permanecer até a saída do candidato do local de prova.

6. DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A correção do cartão resposta do candidato será realizada através do processo de leitura digital, em **SESSÃO PÚBLICA** a ser realizada na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Padre Aurélio Canzi, n° 1628, Centro de São Miguel do Oeste - SC, **às 15 horas do dia 20/12/2017,** com a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidato.

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

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

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

7. DO EMPATE NA NOTA FINAL

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

7.1.2. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo na forma do disposto no parágrafo único do art.27 da Lei Federal nº 10. 741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

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

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

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

7.1.5. Maior Idade;

7.1.6. Sorteio Público.

8. DOS GABARITOS: PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS

8.1. O gabarito preliminar será divulgado a partir das 17 horas do primeiro dia útil após a realização das provas nos sites: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br

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

9. DOS RECURSOS

9.1. É admitido recurso quanto a divergências:

a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;

b) na relação dos títulos apresentados referente a prova de títulos e tempo de serviço;

c) na formulação das questões da Prova Objetiva e no Gabarito Preliminar divulgado: ***(No período de 28 e 29/11/2017 - Prazo destinado a interposição de recursos em face das Questões da Prova Objetiva, e do Gabarito Preliminar)***.

d) da correção dos Cartões Resposta. ***(No período de 22 a 26/12/2017 - Prazo de interposição de recurso, SOMENTE em face da Correção dos Cartões Respostas).***

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

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

9.4. Os **RECURSOS** deverão ser interpostos **VIA ONLINE** – pelo sistema.

9.4.1. Para a interposição de **RECURSO VIA ONLINE** o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

a) Acessar o endereço eletrônico: www.ameosc.org.br e clicar no *link* Concursos.

b) Acessar a "Área do Candidato".

c) Clicar em "recursos".

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

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

f) NÃO serão apreciados recursos referentes às questões da Prova Objetiva fora do prazo estipulado por esse edital, qual seja, *28 e 29/11/2017.*

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

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

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

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

9.5.2. O resultado do julgamento dos recursos será publicado conforme o cronograma deste edital, nos sites: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br

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

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

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

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

10. DA ESCOLHA DAS VAGAS

10.1. A escolha de vagas na área de educação será realizada junto a ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA CINDERELA, situada na Rua Pedro Ivo Hickmann, nº 242, centro de Santa Helena, a qual será obedecida a ordem de classificação por área de inscrição para a chamada de escolha.

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

10.3. A chamada dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, de acordo com a carga horária necessária da Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

10.4. O candidato que escolher, confirmando a opção e acabar desistindo da vaga, passará automaticamente para o último lugar da listagem em que está inscrito na referida área.

10.5. Na hipótese de abrir vaga no decorrer do ano letivo não houver candidato excedente do Processo Seletivo, as admissões serão feitas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, a título de excepcional interesse público.

11. DO PROVIMENTO DO CARGO/FUNÇÃO

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

11.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a nomeação e provimento no cargo/função só lhes serão deferidas no caso de exibirem:

a) cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;

b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, ás expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;

c) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;

d) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;

e) demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal.

11.3. Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Estatutário, e demais determinações legais.

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

11.6. Caso o candidato não possa assumir o cargo/função quando convocado ficará automaticamente desclassificado.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As publicações sobre o Processo Seletivo serão afixadas no Mural Público da Prefeitura de Santa Helena – SC e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br

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

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

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

12.5. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo é o da Comarca de Descanso – SC.

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

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuições dos Cargos;

ANEXO IV – Requerimento Isenção Taxa de Inscrição Doadores de Sangue;

ANEXO V – Formulário de Prova de Títulos;

ANEXO VI – Formulário de Prova de Tempo de Experiência Profissional;

ANEXO VII – Portaria, que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;

ANEXO VIII – Resolução que institui Comissão Organizadora de Concursos da AMEOSC;

Santa Helena – SC, 13 de setembro de 2017.

LUIZ GLUITZ
Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei
FLÁVIO MARCOS LAZAROTTO
OAB/SC 31520 - Assessor Jurídico do Município de Santa Helena

ANEXO I

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 002/2017

CRONOGRAMA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	13/09/2017	Em caso de impugnação do edital deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Santa Helena - SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Santa Helena até o dia 03/10/2017.
Inscrições	**14/09/2017 a 15/10/2017**	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Apresentação dos documentos para a Prova de Títulos e Tempo de Experiência	14/09/2017 a 15/10/2017	**Junto a Secretaria Municipal de Educação do Município de Santa Helena,** sito à Dom Feliciano, s/n, Centro, Santa Helena – SC durante o período de inscrições, em horário de expediente da Prefeitura.
Recebimento de Inscrições para Candidatos que requererem a isenção de taxa de inscrição (*Doador de Sangue*)	14/09/2017 a 03/10/2017	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (*Doador de Sangue*)	09/10/2017	Pela internet nos sites: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br. A partir das 17h.
Período de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa **INDEFERIDA.** (*Doador de Sangue*)	10/10/2017 a 16/10/2017	O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site www.ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos.	16/10/2017	O boleto para impressão e pagamento deverá ser acessado junto ao site www.ameosc.org.br
Publicação das inscrições **Deferida**s e **Indeferidas**	**23/10/2017**	Pela internet nos sites: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br. A partir das 17h
Prazo de recursos das inscrições **Indeferidas**	24 e 25/10/2017	Pela internet no site: www.ameosc.org.br

Parecer dos recursos das inscrições **indeferidas** e Publicação da **Homologação** das inscrições	06/11/2017	Pela internet no site: www.ameosc.org.br A partir das 17h
Publicação das Notas da Prova de Títulos e Tempo de Experiência	09/11/2017	Pela internet no site: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br. A partir das 17h
Prazo de recursos referente às notas da Prova de Títulos e Tempo de Experiência	10 a 13/11/2017	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Publicação do parecer dos recursos referentes às notas da Prova de Títulos e Tempo de Experiência	16/11/2017	Pela internet no site: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br. A partir das 17h
Publicação do Ensalamento	17/11/2017	Pela internet nos sites: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.brr. A partir das 17h
Prova Objetiva	**25/11/2017**	A Prova Objetiva será aplicada nas dependências da Escola Estadual Santa Helena, sito a rua Pedro Ivo Hickmann, nº 215, centro, Santa Helena/SC.
Divulgação do Gabarito Preliminar da prova objetiva	27/11/2017	A partir das 17 horas nos sites: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br
Prazo destinado a interposição de recursos em face das Questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar.	28 e 29/11/2017	Pela internet no site: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br
Publicação do julgamento dos recursos interpostos em face das Questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar.	15/12/2017	A partir das 17h nos sites: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br
Divulgação do Gabarito Final após análise dos recursos interpostos contra as Questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar.	18/12/2017	A partir das 17h nos sites: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br
Sessão Pública para correção dos Cartões Resposta e identificação dos candidatos por cargo.	20/12/2017	Às 15h, na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Padre Aurélio Canzi, n°

		1628, Centro de São Miguel do Oeste – SC.
Publicação da Classificação após Parecer dos Recursos e Correção dos Cartões Resposta.	21/12/2017	A partir das 17h nos sites: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br
Prazo de interposição de recurso, SOMENTE em face da correção dos Cartões Respostas.	22 a 26/12/2017	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Parecer dos recursos interpostos contra em face da correção dos Cartões Resposta.	19/01/2018	A partir das 17h nos sites: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br
Publicação do Resultado Final	22/01/2018	O Resultado Final por cargo será publicada nos sites: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br e também no Mural Público da Prefeitura Municipal de Santa Helena – SC. A partir das 17h.

ANEXO II

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 002/2017

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

I – LÍNGUA PORTUGUESA:

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

II – CONHECIMENTOS GERAIS:

Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

Lei Orgânica do Município; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público, raciocínio logico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

Lei Federal Nº. 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal: Capítulos da Educação. Lei Orgânica Municipal. Estrutura da Educação Infantil, fundamentação e importância. Currículo da Pré-Escola. Alfabetização na Pré-Escola. Avaliação na Pré-Escola. Recreação. Prática e atividades pedagógicas. Métodos e técnicas na Educação Infantil. Tendências pedagógicas. Psicomotricidade. Papel do professor na alfabetização. Educação Infantil no mundo atual. Atualidades. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Literatura: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS:

LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Alfabetização. Metodologia de Ensino: ciências, matemática, português e outros. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de

Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Educação em âmbito global. Psicomotricidade. Atualidades. Projeto Político Pedagógico. Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Constituição Federal: Capítulos da Educação. Lei Orgânica Municipal. Literatura: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

Aprendizagem: Leitura / Escrita. Avaliação, Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Educação em âmbito global. Atualidades. Projeto Político Pedagógico. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069, de 13 de junho de 1990) e Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola; Relacionamento pessoal e interpessoal. Constituição Federal, artigos referentes a Educação, Conceitos, Princípios, Finalidades e Objetivos da Educação Física. Condicionamento Físico, Legislação, Metodologia, Organização e Pedagogia. Fundamentos, Regras Equipamentos e Instalações Utilizadas nos Esportes: Atletismo, Basquetebol, Handebol, Futebol e Voleibol. Conceitos: Anatomia, Biometria, Biomecânica. Fisiologia do Esforço e Socorros de Urgência. Efeitos Fisiológicos dos Exercícios, Controle Cardiovascular Durante o Exercício, Termorregulação e Relação entre Atividade Física e Doenças Cardiovasculares e Respiratórias. Recreação, Ginástica e Dança. Jogos e Técnicas de Jogos Infantis Organizados. Desenvolvimento Infantil. Práticas Desportivas, Modalidades e Regramentos. Habilidades para Trabalhar as Diferenças Individuais. Interdisciplinaridade, Estratégias para Elaborar um Planejamento, Afetividade/Valores em Sala de Aula.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA E ESTRANGEIRA INGLÊS:

Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Noções de cultura, arte e literatura. O texto literário e o não-literário. Aspectos básicos do texto literário: denotação e conotação; principais recursos expressivos. Gêneros literários: lírico, narrativo/épico, dramático. Principais aspectos da versificação. Elementos estruturais da narrativa. Formas narrativas: crônica, conto e romance. Texto: condições de leitura e produção textual: a enunciação. Coesão e coerência textuais. Intertextualidade. Tipologia textual. Gêneros Textuais. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia. Sistema fonológico do português. Sistema ortográfico vigente. Morfossintaxe: classes de palavras. Formação de palavras. Morfologia nominal. Morfologia verbal. Morfologia pronominal. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Constituintes da oração e orações no período. Frase e discurso. Valores semântico-sintáticos dos conectivos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento da crase. Normas de pontuação. Abordagem linguístico/discursiva da teoria gramatical. A diversidade linguística e cultural e suas contribuições para a sociedade. Questões Éticas, Culturais e Cidadãs no ensino da língua portuguesa. Novas regras ortográficas. Emendas Constitucionais nº. 11/96, 14/96 e 19/98. Lei Federal nº. 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal 9.394/96 - Lei

de Diretrizes e Bases da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Constituição Federal: Capítulos da Educação. Lei Orgânica Municipal. 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. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Constituição Federal: Capítulos da Educação. Lei Orgânica Municipal. Literatura: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky. Compreensão e interpretação de frase, palavra, verbos ou texto em inglês. Língua estrangeira: relação com outras culturas; Palavras com sons assemelhados nas várias situações de uso; Contextualização das palavras com vários significados; Produção textual a partir de situações do cotidiano. Compreensão e interpretação de frase, palavra, verbos ou texto em inglês.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA E ESTRANGEIRA ESPANHOL:
Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Noções de cultura, arte e literatura. O texto literário e o não-literário. Aspectos básicos do texto literário: denotação e conotação; principais recursos expressivos. Gêneros literários: lírico, narrativo/épico, dramático. Principais aspectos da versificação. Elementos estruturais da narrativa. Formas narrativas: crônica, conto e romance. Texto: condições de leitura e produção textual: a enunciação. Coesão e coerência textuais. Intertextualidade. Tipologia textual. Gêneros Textuais. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia. Sistema fonológico do português. Sistema ortográfico vigente. Morfossintaxe: classes de palavras. Formação de palavras. Morfologia nominal. Morfologia verbal. Morfologia pronominal. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Constituintes da oração e orações no período. Frase e discurso. Valores semântico-sintáticos dos conectivos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento da crase. Normas de pontuação. Abordagem linguístico/discursiva da teoria gramatical. A diversidade linguística e cultural e suas contribuições para a sociedade. Questões Éticas, Culturais e Cidadãs no ensino da língua portuguesa. Novas regras ortográficas. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Constituição Federal: Capítulos da Educação. Lei Orgânica Municipal. Emendas Constitucionais nº. 11/96, 14/96 e 19/98. Lei Federal nº. 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Constituição Federal: Capítulos da Educação. Lei Orgânica Municipal. 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. Compreensão e interpretação de frase, palavra, verbos ou texto em espanhol. Língua estrangeira: relação com outras culturas; Palavras com sons assemelhados nas várias situações de uso; Contextualização das palavras com vários significados; Produção textual a partir de situações do cotidiano. Compreensão e interpretação de frase, palavra, verbos ou texto em espanhol. Literatura: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky.

PROFESSOR DE ARTES:

História do ensino da arte no Brasil: Pressupostos Filosóficos: - o significado da arte no processo de transformação do homem com os outros homens e com a natureza através do trabalho; Arte-educação como representação e organização do real; Educação Artística na formação da percepção e da sensibilidade do aluno. Teatro: O teatro na Educação. Elementos formais da representação cênica, texto, corpo e espaço cênico. História da Arte: Arte Primitiva, Arte na Idade Média, Arte na Idade Moderna, Arte na Idade Contemporânea, Arte Brasileira. Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei Federal Nº 9.394/96). Planejamento Educacional. Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem. Concepção de Ensino. Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Literatura: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky.

ORIENTADOR PSICOPEDAGOGO:

LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Alfabetização. Metodologia de Ensino: ciências, matemática, português e outros. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Educação em âmbito global. Psicomotricidade. Atualidades. Projeto Político Pedagógico. Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Literatura: Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky.

PEDAGOGO:

Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, violência social. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Os conselhos de direito: da criança e do adolescente, da saúde, da educação e da assistência social. A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. Dinâmica Familiar: noções básicas. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. Trabalho com grupos. A importância da rede socioassistencial, da busca ativa e trabalho em equipe. Legislação: Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989; Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem: Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005, pela Lei nº 11.692, de 10 de junho de 2008 e o decreto nº 6.629, de 4 de novembro de 2008.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

I – LÍNGUA PORTUGUESA:

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

II – CONHECIMENTOS GERAIS:

Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

Lei Orgânica do Município; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público, raciocínio logico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE CRECHE:

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

ORIENTADOR SOCIAL

Estatuto da Criança e do Adolescente; Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Atendimento ao público. Conhecimentos inerentes ao Programa – CRAS, à Proteção Social Básica, Proteção Social Especial. Lei 8069/1990 ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente), LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social). Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil; SINASE - Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social; Noções Básicas sobre Relações Humanas; Concepção de Protagonismo Juvenil. Lei Orgânica do Município, Conhecimentos inerentes em artesanato das mais variadas formas. Técnicas de artesanato com

materiais recicláveis. Habilidade/conhecimento com manuseio dos materiais de cada técnica, acabamento adequado das peças confeccionadas de acordo com a técnica empregada.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

I – LÍNGUA PORTUGUESA:

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

II – CONHECIMENTOS GERAIS:

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

III - *CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:*

SERVIÇOS GERAIS:

Serviços auxiliares de limpeza. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Normas de segurança no trabalho. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Cuidados com a saúde. Qualidade de vida. Relacionamento humano. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Equipamentos de segurança. Os alimentos. Proteção dos alimentos. Preparação dos alimentos. Conservação e validade dos alimentos. Noções de limpeza e higiene; Aproveitamento de nutrientes e alimentos de baixo custo. Alimentação de escolar e pré-escolar. Pirâmide de alimentos. Higiene dos alimentos. Produtos e maneiras apropriadas para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos. Meio ambiente. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Preservação ambiental. Educação ambiental. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico

ANEXO III

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 002/2017

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

PROFESSORES:

- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implantar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino - aprendizagem.
- Entre outras atribuições a fins.

ORIENTADOR PSICOPEDAGOGO:

- realizar um planejamento de atividades que pretende concretizar, os princípios básicos do Planejamento Geral da Unidade Escolar;
- participar na elaboração, execução e avaliação do Plano de Atividades;
- participar na elaboração do Calendário Escolar, juntamente com os demais segmentos da Unidade Escolar;
- possibilitar aos alunos maiores condições de adaptação, solução de seus problemas, proporcionando-lhes a melhor orientação quanto as suas necessidades, interesses, qualidade e responsabilidades sociais;
- planejar e executar aulas de orientação para os alunos, de acordo com as necessidades do momento;
- orientar os professores quanto ás atividades a serem desenvolvidas com os alunos, em função da problemática individual e coletiva;
- transmitir ao Corpo Técnico, Administrativo e Docente, as observações e dados colhidos sobre os educando, bem como receber deles as informações necessárias para melhor aconselhamento dos discentes, ressalvando o segredo profissional;
- organizar e manter atualizadas as fichas de observação e dados colhidos dos alunos, que estarão sempre á disposição dos educando, para o lançamento de novas observações;
- convocar e orientar os pais ou responsáveis pelos alunos sempre que necessário visando a maior eficiência na ação educativa, integrando a família à Escola;
- colaborar com APP, Grêmio Estudantil e Clube de Mães;
- acompanhar, supervisionar e orientar toda a sistemática de avaliação de rendimento escolar dos alunos, registrando os dados colhidos;

- promover a pesquisa e levantamento de dados específicos para atendimento psicossocial do educando e da família e se necessário encaminhando-o a profissionais competentes á fim de um diagnóstico mais específico, com vistas a tratamento e solução dos problemas;
- promover encontros e palestras para pais, professores e alunos para uma maior integração comunitária;
- comparecer a todas as reuniões interdisciplinares para verificar o andamento do aluno em todas ás áreas de sua atuação e melhor orientar o professor;
- opinar na organização de classes e promoção dos alunos;
- estar em contato frequente com o Corpo Técnico, Administrativo, Administrativo e Docente, mantendo um bom relacionamento com todos;
- efetuar visitas ás salas, para acompanhamento dos alunos;
- participar no Conselho de Classe, tomando decisões que favoreçam ao aluno;
- trabalhar integradamente com todos os segmentos da Escola, a fim de atingir os objetivos da Educação e da Escola;
- exercer sua atividade sempre voltada ao melhor relacionamento humano de todos os envolvidos no Processo Ensino-Aprendizagem;
- promover a pesquisa de mercado de trabalho, visando a informação e orientação profissional;
- incentivar e colaborar para a divulgação e execução das normas estabelecidas no Regime Escolar;
- comprometer-se com os encaminhamentos de alunos com problemas de saúde física, mental e audiovisual.

PEDAGOGO:

- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS/CREAS;
- Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;
- Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS/CREAS;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território;
- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência.
- Organizar o planejamento dos serviços e das ações pedagógicas voltadas para os programas de formação executados pelos CRAS/CREAS;
- Orientar pedagogicamente as equipes de trabalhadores no programas dos CRAS/CREAS;
- Contribuir e acompanhar as instituições da rede socioassistencial que executam atendimento à crianças, adolescentes e suas famílias;
- Organizar e viabilizar o processo formativo das equipes de educadores e de apoio aos CRAS/CREAS;
- Realizar oficinas de jogos, recreativos e cognitivos;

- Coordenação de grupos temáticos; organização de vivências de grupos (passeios, confraternizações); Acompanhar os grupos nas oficinas diversas; participação nas reuniões de equipe; executar tarefas afins; Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão;
- Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente; Desempenhar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE CRECHE:

- participar em conjunto com o educador, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças;
- participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador;
- colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas;
- receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela;
- auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil;
- participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis;
- disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;
- auxiliar nas atividades de recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade;
- observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade;
- estimular a autonomia, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados;
- responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários;
- cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade;
- dominar noções primárias de saúde e primeiros socorros;
- ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes;
- acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar;
- executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.
- zelar pelo material sob sua responsabilidade;
- observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinadas pela direção;

ORIENTADOR SOCIAL

- atuar diretamente no desenvolvimento pessoal e social dos usuários, sendo a atuação de ambos fundamentais, visto que são os responsáveis diretos pelas atividades junto às crianças e aos adolescentes no(s) Grupo(s).
- Responsável pela realização dos “encontros” com crianças e adolescentes, e pela criação de um ambiente de convivência, participativo e democrático (atuação permanente).

- Os facilitadores também deverão interagir permanentemente com o Orientador Social, de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos e percursos socioeducativos desenvolvidos com os jovens.
- A facilitação de oficinas de cultura, esporte e lazer deverão ser realizados por profissionais com formação específica ou de reconhecida atuação nestas áreas.
- Os facilitadores deverão pautar suas oficinas nas orientações e referenciais pedagógicos fornecidos pelo MDS às equipes técnicas do Serviço Socioeducativo.
- Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e sua organização;
- Desenvolver os conteúdos e atividades;
- Registrar a frequência diária dos jovens;
- Avaliar o desempenho dos jovens no Serviço Socioeducativo;
- Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades;
- Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens;
- Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens;
- Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa;
- Interagir com o Orientador Social; Garantir a integração das atividades aos conteúdos;
- Garantir os percursos socioeducativos desenvolvidos pelos jovens;
- Aplicar as atividades culturais, esportivas e de lazer;
- Registrar a frequência diária dos jovens;
- Avaliar o desempenho dos jovens nas atividades propostas;
- Acompanhar o desenvolvimento de atividades;
- Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens;
- Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa.

SERVIÇOS GERAIS:

- zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- executar trabalhos braçais;
- executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
- manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos;
- executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos;
- receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;
- requisitar material necessário aos serviços; - processar cópia de documentos;
- receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependência do órgão;
- receber e transmitir mensagens;
- encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;

- encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas;
- relatar as normalidades verificadas;
- atender telefone e transmitir ligações;
- executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

ANEXO IV

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 002/2017

REQUERIMENTO ISENÇÃO TAXA DE INSCRIÇÃO DOADORES DE SANGUE

Para:
Comissão Organizadora do PROCESSO SELETIVO

Eu_____ portador(a) do documento de identidade sob nº _____, inscrição nº _____, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao PROCESSO SELETIVO, Edital nº 002/2017.

Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da ***Lei Estadual nº 10.567 datada de 07/11/1997. (Doador de Sangue)***

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

Santa Helena – SC, _____ de _____ de 2017.

_____
Candidato(a)

Documentos anexos:
1: _____
2: _____
3. _____

ANEXO V

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 002/2017

FORMULÁRIO PROVA DE TÍTULOS

NOME:_____ INSCRIÇÃO:_____

FUNÇÃO:_____

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

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor do Titulo	Pontuação
Curso completo de Pós-Graduação na Área de Educação.	.....	0,50 pontos	.....
Cursos de Aperfeiçoamento na área de Educação, realizado nos anos de *2015, 2016 e 2017 até 30 agosto do corrente ano*, com carga horária mínima igual ou superior a 10 horas.	.....	0,10 pontos	....
TOTAL	**-**		**Total .....**

AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA:
Os títulos relacionados, válidos para a prova de títulos em referência, somaram a quantia de _____ cópias entregues e foram avaliados e totalizado em_____pontos.

_____ _____

Assinatura –Resp. do recebimento Assinatura do Candidato

Santa Helena/SC.....de .....de 2017.

ANEXO VI

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 002/2017

FORMULÁRIO DE PROVA PARA A AVALIAÇÃO DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

NOME:_____ INSCRIÇÃO:_____

FUNÇÃO:_____

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Tempo de Experiência Profissional	**Nº máx. de Mês**	**Valor do Mês**	**Pontuação**
a) Professores: o valor de 0,02 (zero vírgula zero dois) pontos para cada mês de **efetivo exercício de docência no magistério** seja na rede de ensino municipal, estadual, particular, filantrópica ou outras instituições de ensino. **b) Orientador Psicopedagogo e Pedagogo:** o valor de 0,02 (zero vírgula zero dois) pontos para cada mês de **efetivo exercício da função** seja na rede de ensino municipal, estadual, particular, filantrópica ou outras instituições de ensino.	.....	0,02 pontos	.....
TOTAL	**-**		**Total .....**

AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA:

O tempo de experiência relacionados, válidos para a prova de tempo de experiência s em referência, somaram a quantia de _____ cópias entregues e foram avaliados e totalizado em_____pontos.

_____ _____

Assinatura –Resp. do recebimento Assinatura do Candidato

Santa Helena/SC.....de .....de 2017.

ANEXO VII

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 002/2017

DECRETO QUE DESIGNA COMISSÃO MUNICIPAL PROCESSO SELETIVO

DECRETO Nº 1.609, DE 08 DE SETEMBRO DE 2017.

DESIGNA COMISSÃO MUNICIPAL PARA ACOMPANHAMENTO DE PROCESSO SELETIVO 002/2017 DO MUNICÍPIO DE SANTA HELENA-SC, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA HELENA, ESTADO DE SANTA CATARINA, USANDO DA COMPETÊNCIA QUE LHE CONFERE A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E DEMAIS DISPOSITIVOS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS VIGENTES,

DECRETA:

Art.1º Designar ELIETE SANDRA CANSI, LILLIAN PALÚ NORA e LAIR BORGES, todos representantes do Poder Público Municipal de Santa Helena/SC para, sob a presidência da primeira, comporem a COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar e fiscalizar os atos do processo instaurado através do Edital de Processo Seletivo nº 002/2017.

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

Art. 3º As despesas decorrentes da execução do presente Ato, correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 4º Revoga-se as disposições em contrário.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA HELENA, SANTA CATARINA, em 08 de SETEMBRO de 2017.

LUIZ GLUITZ
Prefeito Municipal

BLASIO IVO HICKMANN
Secretário de Administração, Fazenda, Indústria e Comércio

ANEXO VIII

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 002/2017

RESOLUÇÃO Nº 001/2017 - COMISSÃO ORGANIZADORA CONCURSOS DA AMEOSC

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

CLÁUDIO JUNIOR WESCHENFELDER, Prefeito Municipal de Guarujá do Sul - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

RESOLVE:

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

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

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

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

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

Art. 5º - Esta Resolução entre em vigor na data de sua publicação e vigerá até 31 de dezembro de 2017.

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

São Miguel do Oeste – SC, 08 de agosto de 2017.

CLÁUDIO JUNIOR WESCHENFELDER
Prefeito Municipal de Guarujá do Sul
Presidente da AMEOSC