

EDITAL DE CONVOCAÇÃO EDITAL DE PROCESSO SELEÇÃO SIMPLIFICADO Nº 03/2017

Publicação Nº 1406478

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO**

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELEÇÃO SIMPLIFICADO Nº 03/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS TEMPORÁRIAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA O QUADRO DO MAGISTÉRIO E SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAPÃO ALTO.

O Prefeito do Município de CAPÃO ALTO - SC, no uso de sua competência, de acordo com o que estabelece o art. 37 inciso IX da Constituição Federal, art. 21 da Constituição Estadual, art. 2º inciso IV, c/c art. 3º da Lei Municipal nº 133/2003 e Lei Municipal 621/2017, e,

CONSIDERANDO a necessidade de excepcional interesse público para preenchimento dos cargos vagos em substituição aos servidores efetivos que se encontram afastados temporariamente em razão de licença para tratamento de saúde e licença gestação, em cargo comissionado e por pedido de exoneração (neste caso até que seja deflagrado Concurso Público para seu preenchimento);

CONSIDERANDO que, como consectário da autonomia administrativa de que dispõe (CF, art. 30, I), a organização e o funcionamento da Administração Municipal é atribuição do Chefe do Executivo;

CONSIDERANDO que a realização do processo seletivo é requisito legal para garantia dos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência,

torna público que estarão abertas, no período de **20/10 a 20/11 de 2017**, as inscrições ao Processo Seletivo Simplificado, para substituição de Professores e Servidores da Educação e da Assistência Social da rede pública municipal, abaixo discriminados, o qual reger-se-á de acordo com as instruções deste Edital.

CRONOGRAMA

DATA	DESCRIÇÃO
20/10/17 a 20/11/17	Período de inscrição exclusivamente presenciais
20/11/17 até 12:00h	Prazo final para pagamento das inscrições para todos os candidatos
21/11/2017	Divulgação da lista de inscritos deferidos e indeferidos de todos os candidatos
22/11/17 e 23/11/17	Recursos contra o indeferimento das inscrições (presencial)
24/11/2017	Homologação das inscrições
03/12/17	Aplicação da prova objetiva escrita.
04/12/17	Gabarito Preliminar divulgação no site Capão Alto (http://www.capaoalto.sc.gov.br/)
05/12/17 e 06/12/17	Recursos contra as questões e ao gabarito da prova objetiva escrita (presencial)
13/12/17	Gabarito Definitivo e julgamento dos recursos da prova objetiva divulgação no site Capão Alto (http://www.capaoalto.sc.gov.br/)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

14/12/17	Divulga Classificação Preliminar no site Capão Alto (http://www.capaoalto.sc.gov.br/) até às 23:59 h
15/12/17 e 18/12/17	Recursos contra a classificação preliminar no site Capão Alto (http://www.capaoalto.sc.gov.br/)
21/12/2017	Divulga Classificação Final no site Divulga Classificação Final no site Capão Alto (http://www.capaoalto.sc.gov.br/)

* As datas deste cronograma poderão sofrer alterações caso necessário e serão divulgadas previamente nos meios de comunicação.

I - DO QUADRO

1 Secretaria da Educação

1.1 Servidores Ensino Superior

CARGOS	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL	VAGAS
Professor Matemática	40h/s	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Matemática ou Licenciatura Plena em Educação do Campo - Área de Ciências da Natureza (Biologia, Física e Química) e Matemática.	01
Professor Educação Física	40h/s	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF.	02
Professor de Séries Iniciais	20h/s	Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação em pedagogia	02
Nutricionista	20h/s	Diploma/ Certificado de Nível Superior em Nutrição, devidamente registrado no órgão competente e registro no órgão fiscalizador da profissão.	01

1.2 Servidores Alfabetizado

CARGOS	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL	VAGAS
Merendeira	40h/s	Alfabetizado	02
Auxiliar de Serviços Gerais	40h/s	Alfabetizado	01

2- Secretaria da Assistência Social

CARGO	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL	VAGAS
Psicólogo	40 h/s	Diploma/ Certificado de Nível Superior em Psicologia, devidamente registrado no órgão competente e registro no órgão fiscalizador da profissão	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

LEGENDA: CR – Cadastro Reserva

II - VENCIMENTOS

1- Secretaria da Educação

CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR
Professor Anos Finais	40 h/s	2.377,28
Professor Anos Iniciais	20 h/s	1.188,64
Nutricionista	20 h/s	1.769,39
Merendeira	40 h/s	976,37
Auxiliar Serviços Gerais	40 h/s	976,37

2- Secretaria da Assistência Social

Cargo	Carga Horária	Valor R\$
Psicólogo CRAS	40 h/s	4.312,96

III - DA INSCRIÇÃO

1- As inscrições serão exclusivamente presenciais realizadas no período de **20/10/2017 a 20/11/2017**, nas dependências da Prefeitura Municipal de CAPÃO ALTO, durante o horário normal de expediente da prefeitura de Capão Alto, situada na Rua João Vieira de Oliveira - Centro, CAPÃO ALTO/SC.

2 - Condições

Só poderá inscrever-se quem:

- 2.1 – Tem nacionalidade Brasileira;
- 2.2 – Está no gozo dos direitos políticos;
- 2.3 – Está quites com as obrigações militares e eleitorais;
- 2.4 – Tem idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3 – Documentação necessária:

- 3.1 – fotocópia do documento de identidade;
- 3.2 – fotocópia do Cadastro de Pessoa física – CPF;
- 3.3 – fotocópia do Título de Eleitor e do comprovante que votou ou justificou na última convocação eleitoral; (este documento pode ser substituído pelo comprovante de situação eleitoral, expedido pelo Poder Judiciário – Cartório eleitoral de sua Comarca).
- 3.4 – fotocópia do comprovante de situação militar;
- 3.5 – comprovante de pagamento da taxa de inscrição;

Os documentos que comprovam os requisitos mencionados nos itens anteriores deverão ser apresentados a via original e uma cópia para que a Comissão do Processo Seletivo Simplificado faça as autenticações necessárias.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO**

Rua João Vieira, 500 - Centro
CNPJ. 01.599.409/0001-39
Fone: ** (49) 3237 2000

4 - Taxa de Inscrição:

Para os cargos de nível superior R\$ 50,00 (cinquenta reais);
Para os cargos de nível Fundamental R\$ 30,00 (trinta reais).

O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado no **BANCO SICOOB - AG: 3251, Conta 1.689-6**, praça de pagamento **CAPÃO ALTO**, através de depósito identificado sendo o depositante o nome do candidato ao Processo Seletivo Simplificado nº 02/2017.

5 - Do Requerimento de Inscrição:

5.1 – O candidato requererá a sua inscrição através do preenchimento da Ficha de Inscrição, subscrita pelo próprio candidato ou por procurador legalmente investido.

5.2 – A procuração deverá conter poderes especiais e ser específica para a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

5.3 – É vedada a inscrição do mesmo candidato a dois cargos oferecidos neste Processo Seletivo Simplificado.

5.4 – Ao preencher e assinar a respectiva ficha de inscrição, o candidato receberá, no ato, o cartão de identificação com a fotografia e a indicação de seu número, sem o qual não terá direito ao ingresso no recinto onde se realizarão as provas.

5.5 – Os documentos de identidade e pessoais do candidato serão devolvidos no ato de apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição.

5.6 – O candidato cuja documentação não for considerada em ordem, terá sua inscrição indeferida.

5.7 – Após a data e horário fixado como término do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer alterações ou novas inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

5.8 – Fica assegurada a inscrição de portadores de deficiência no presente Processo Seletivo Simplificado, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada Cargo ou 01 (uma) quando o resultado da aplicação deste percentual sobre o número de vagas for inferior à unidade e o número de vagas igual ou superior a 02 (dois).

5.9 – No ato da inscrição, o portador de deficiência apresentará comprovante de sua deficiência com a especificação das atividades com ela compatíveis.

5.10 – Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

5.11 - Os candidatos portadores de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local da realização das provas, devendo solicitar por escrito no momento da inscrição as providências necessárias para que sejam tomadas, no sentido de haver necessidades de algum atendimento especiais para a realização dos testes.

5.12 - Na falta de candidatos aprovados para o preenchimento de vaga reservada aos deficientes, esta será preenchida pelos demais candidatos aprovados.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO**

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

IV – DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

1 - As inscrições serão deferidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e publicadas pela imprensa local ou em edital afixado no mural da Prefeitura Municipal e no Site.

2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas terão o prazo de 02 (dois) dias, contados da data da publicação para entrar com recurso.

3 - Os recursos deverão dar entrada no protocolo da Prefeitura Municipal de CAPÃO ALTO, requerido ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

V – DAS PROVAS:**1 - Das Provas Escritas:**

1.1 - As Provas Objetivas serão do tipo múltipla escolha, contendo 20 questões específicas com até quatro alternativas cada, sendo de “a” a “d” e somente uma correta, versando sobre o conteúdo do Anexo II.

2 – Da Prova de Títulos:

2.1 - Os Candidatos ao cargo de nível superior prestarão provas escrita e título.

2.2 - Serão considerados como Títulos, Certificados de Cursos de Especialização até 120 horas na área de atuação.

2.3 - Somente serão aceitos certificados de cursos de especialização acima referidos, devidamente registrados no órgão certificador e apresentados no ato de inscrição, através de cópia autenticada (em cartório), que acompanhará a ficha de inscrição, para posterior julgamento e contagem de pontos.

2.4 - Cada 120 horas de curso de aperfeiçoamento, na área específica e devidamente registrado, valerá 2.0 (dois pontos)

VI - Do resultado das provas

1 - Todas as avaliações serão de 0 (zero) a 10 (dez).

2 - A nota final será calculada de seguinte forma e fórmula:

2.1 - Aos candidatos que prestarem provas escritas - nível Fundamental

- Prova Escrita: Peso 10,0 (dez);

2.2 - Aos candidatos que prestarem prova escrita e de títulos – Nível superior:

- Prova Escrita: Peso 8,0 (oito);

- Prova de Títulos: Peso 2,0 (dois).

3 - Na Correção das provas escritas, serão consideradas as respostas contidas no Cartão Resposta, desprezando-se as anotações contidas no Caderno de Provas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO**

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

- 4 - O Resultado Final será a soma das notas da prova escrita, e de títulos, conforme o caso.
- 5 - Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, na soma da nota (escrita), um total de 5,0 (cinco) pontos, aos candidatos previstos no item 2.1.
- 6 - Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem na soma das notas (escrita e títulos), um total de 5,0 (cinco) pontos, aos candidatos previstos no item 2.2.
- 7 - Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver a maior nota na prova escrita. Persistindo o empate, o de maior idade.

VII - Da Realização das Provas

1 – Prova Escrita: Será realizada às 08 horas do dia 03 de dezembro de 2017 nas dependências do EEB Emiliano Ramos, Rua Atanásio Silva, 125, Centro, CAPÃO ALTO/SC, e obedecerá aos seguintes critérios:

- 1.1 – O tempo de duração da prova será de 03 (três) horas;
 - 1.2 – Durante a realização da prova não será admitida qualquer espécie de consulta, nem uso de máquina calculadora e/ou aparelhos de comunicação;
 - 1.3 – Não se admitirá a entrada de candidato que não estiver munido do cartão de identificação fornecido no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado, e pela **Carteira De Identidade, Carteira De Identidade Profissional Ou Carteira Nacional De Habilitação;**
- 2 – Não haverá Segunda Chamada, após a hora marcada para o início, seja qual for motivo alegado.

VIII – DA CLASSIFICAÇÃO:

- 1 – A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas finais.
- 2 – Serão publicados apenas os resultados dos candidatos classificados;
- 3 – Serão Classificados os candidatos que obtiverem notas iguais ou maiores do que a mínima exigida.
- 4 – O Processo Seletivo Simplificado será homologado pela autoridade competente e seu resultado será publicado no Mural e no Site da Prefeitura Municipal de CAPÃO ALTO.

IX – DO INGRESSO.

- 1 - Quando do ingresso na Administração Pública do candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, o mesmo deverá preencher os requisitos previstos para o cargo, bem como comprovar as situações pessoais como segue:
- 1.1 – A nacionalidade brasileira;
 - 1.2 – O gozo dos direitos políticos;
 - 1.3 – Quitação com as obrigações militares e eleitorais;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO**

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

- 1.4 – O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- 1.5 – Boa saúde física e mental (Anexo III);

2 - O candidato aprovado que for chamado e não comprovar os itens acima descritos fica automaticamente desclassificado.

X - DO REGIME DE TRABALHO/CARGA HORÁRIA.

Os cargos oferecidos neste Processo ficam sujeitos a jornada de trabalho definida no Quadro Geral do presente e serão regidos pelo que dispõe a Legislação contida no *caput* deste Processo Seletivo Simplificado que disciplina a contratação temporária e demais disposições complementares do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - As questões da prova escrita versarão sobre matérias constantes do programa, ANEXO II, parte integrante deste Edital.

2 - A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida em hipótese alguma.

3 - O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de dois anos, a contar da data da publicação do resultado final, prorrogável por mais dois anos.

4 - O candidato ou seu procurador, ao assinar o requerimento de inscrição, declara-se ciente e de acordo com todas as normas do Processo Seletivo Simplificado, e aceita as decisões tomadas pela Comissão Organizadora nos casos não previstos neste Edital.

5 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

6 - Os candidatos interessados em apresentar recurso, em cada fase deste PSS, deverão ingressar com requerimento junto a Prefeitura Municipal de CAPÃO ALTO no prazo de dois dias úteis a contar da data de publicação dos Editais correspondentes às fases:

- Fase 01 – Edital de convocação;
- Fase 02 – Homologação das Inscrições;
- Fase 03 – Gabarito
- Fase 04 – Edital de Classificação;
- Fase 05 – Edital Resultado Final.

CAPÃO ALTO (SC), 19 de outubro de 2017.

TITO PEREIRA FREITAS
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO**

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

ANEXO I**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS****CARGOS DE ALFABETIZADO****Auxiliar de Serviços Gerais**

Proceder a limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpos os equipamentos, materiais de acordo com a necessidade de cada setor; realizar trabalhos manuais e braçais na área em que estiver lotado; efetuar o controle de material permanente existente no setor para evitar extravios; auxiliar em todos os serviços que envolvem limpeza e manutenção do local de trabalho onde estiver lotado; participar das reuniões, quando convocado.

Merendeira

Compete à Merendeira fazer a merenda, diversificando-a sempre que necessário, além das seguintes atribuições: I- preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente; II- informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques; III- conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação; IV- respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho; V- respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também do serviço da cozinha V I- preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista; e VII- zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar, além de efetuar demais tarefas correlatas a sua função;

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**Nutricionista**

Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças; Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida; Promover, programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria; Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família; Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada à clientela; realizar cardápios para crianças jovens e adultos, sempre que requerido por participante do Poder Executivo Municipal.

Professor de Matemática

Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino; Elaborar e executar programas educacionais; Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem; Organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais conjunturais; Elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; Participar do processo de planejamento, implementação e

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO**

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação; Organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias; desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica: Contribuir para a interação e articulação da escola com a comunidade; acompanhar e orientar estágios curriculares.

Professor de Educação Física

Orientar a aprendizagem do aluno; Participar no processo do planejamento das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar dados relativos à realidade de sua classe; Definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; Estabelecer mecanismos de avaliação; Constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; Participar de reuniões, conselho de classe; atividades civis e extra-classe; Coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.

Professor de Séries Iniciais

Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino; Elaborar e executar programas educacionais; Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino aprendizagem; Organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais conjunturais; Elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação; Organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias; desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica: Contribuir para a interação e articulação da escola com a comunidade; acompanhar e orientar estágios curriculares.

Psicólogo (CRAS)

Na área organizacional e do trabalho: Planeja, elabora e avalia análises de trabalho para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de subsidiar ou assessorar as diversas ações da administração; participa do recrutamento e seleção de pessoal utilizando métodos e técnicas de avaliação para análises de função do ponto de vista psicológico; elabora, executa e avalia, em equipe multiprofissional, programas de treinamento e desenvolvimento, visando a otimização de recursos humanos; participa, assessora, acompanha e elabora instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como, promoções, movimentação de pessoal, planos de carreira, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento, etc; participa do processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da locução e integração funcional; encaminha e orienta os empregados e as organizações, quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO**

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

nos níveis de prevenção, tratamento e reabilitação; participa como facilitador de processos de grupo e de intervenção psicossocial nos diferentes níveis hierárquicos das estruturas formais. Outras atividades inerentes à função.

Na área da Assistência Social - Recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social; mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; vigilância social; produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC – Benefício de Prestação Continuada e do Programa Bolsa Família; acompanhamento familiar em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC; proteção pró-ativa por meio de visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade (como por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do BBF) ou risco; encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro único e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania, encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços sociassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, municipal, regional; apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios; articulações de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; outras atividades inerentes à função.

Cabe ainda ao psicólogo responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; municiar o sistema quanto a programas, sejam Federais, Estaduais e Municipais; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinada por superior imediato e, suprir a necessidade do Município conforme apareçam as demandas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO**

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

ANEXO II**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****CONTEÚDO ESPECÍFICO DOS CARGOS****PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SUPERIOR)**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional- 9394/96; Constituição da República Federativa do Brasil, título VIII, capítulo III. Estatuto da Criança e do Adolescente; Parâmetros Curriculares Nacionais; Conhecimentos sobre corpo, esportes, atividade rítmicas e expressivas; Histórico da Educação Física; Planejamento Pedagógico; Instrumentos de avaliação em Educação Física; Fundamentos teóricos e práticos da psicomotricidade; A relação entre brincadeira e aprendizagem; Consciência corporal; A questão da competição; Currículo e desenvolvimento humano; A imaginação na construção do conhecimento.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA (SUPERIOR)

Conjuntos numéricos: Noções básicas, tipos e operações. Funções: Função polinomial do 1º e 2º grau, modular, exponencial, logarítmica. Equações: 1º e 2º graus, exponencial e logarítmica. Polinômios: operações básicas e equações. Matrizes e Determinantes. Sistemas Lineares: 2, 3 ou mais variáveis. Análise Combinatória: fatorial, arranjo, permutação e combinação simples. Binômio de Newton. Probabilidade. Sucessão ou Sequência: progressões aritméticas e geométricas. Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo, num triângulo qualquer e no ciclo. Funções trigonométricas e inversas. Equações e inequações trigonométricas. Porcentagem. Matemática Comercial e Financeira: juro simples e composto. Desconto simples por dentro e bancário. Taxas. Geometria: Plana (polígonos regulares e irregulares) e espacial (poliedros em geral). Ângulos. Perímetros. Cálculo de área, volume, massa das figuras planas e espaciais. Teoremas de Tales e Pitágoras. Polígonos regulares inscritos e circunscritos em qualquer outro polígono. Geometria Analítica: A reta e a circunferência no plano cartesiano. Números Complexos: Operações básicas, forma algébrica e trigonométrica.

PROFESSOR - SÉRIES INICIAIS (SUPERIOR)

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 de 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); Princípios que fundamentam a prática na educação, dimensões humanas, direitos da criança e relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Desenvolvimento Infantil. Alfabetização e Letramento. PCNs.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO**

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

NUTRICIONISTA (SUPERIOR)

Segurança alimentar e nutricional de indivíduos e coletividades. Ética profissional e Bioética. Ciência dos alimentos: composição e bioquímica dos alimentos, técnica dietética. Nutrição Básica: conceito de alimentação e nutrição; nutrientes, definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, deficiências e fontes alimentares. Planejamento e laboração de cardápios alimentares DRI's. Avaliação e diagnóstico do estado nutricional. Educação alimentar e nutricional. Prescrição dietética e terapia nutricional nas doenças crônicas não-transmissíveis. Atenção alimentar e nutricional para indivíduos sadios e enfermos nos diferentes ciclos da vida. Higiene e inspeção de alimentos. Planejamento e gerenciamento em serviços de alimentação e nutrição. Ética e Legislação profissional. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso;. Política Nacional de alimentação e Nutrição; PNAE, Carências Nutricionais, SISVAN.

PSICÓLOGO (CRAS) (SUPERIOR)

Código de Ética Profissional do Psicólogo; Código de Ética e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; CREAS/SUAS Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Benefício de Prestação Continuada - BPC; Programas Sociais; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; Abordagens teóricas: cognitiva-comportamental, psicanálise, teoria sistêmica, humanista; Elaboração de documentos e registros psicológicos; História da Psicologia; Métodos da Psicologia; Atenção, sensação, percepção, pensamento, memória, juízo, entre outros; Testes psicológicos; Transtornos de ansiedade, personalidade, humor, entre outros; Psicoterapia de grupo; Psicologia social e escolar; Saúde Mental; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; A Personalidade; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho; Saúde coletiva: políticas de saúde mental; Saúde mental e trabalho.

MERENDEIRA (ALFABETIZADO)

Questões relacionadas a serviços de copa, preparação de café, chá, sucos, sanduíches, mingaus, vitaminas e outras refeições ligeiras; Limpeza de louças, copos, garrafas, talheres e outros utensílios de copa, inclusive eletrodomésticos; Asseio das dependências da copa e cozinha guarda de utensílios; Questões relacionadas ao trabalho de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências; Questões relacionadas com a higiene e conservação de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Limpeza de escadas, pisos, passadeiras e tapetes; Questões relacionadas sobre a coleta do lixo dos depósitos; Perguntas sobre a remoção ou arrumação de móveis ou utensílios; Questões relacionadas a responsabilidade do cargo; Preparo de Alimentos e Medidas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ALFABETIZADO)

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs-

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO**

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; Conhecimento na área: Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo; Nivelamento, Alinhamento, Esquadro, Prumada, Unidades de medida, A argamassa, O concreto, Traços, tipos de materiais de construção, ferramentas, fundações e acabamentos.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO**

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

ANEXO III

O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado objeto do Edital nº 03/2017 do Poder Executivo de CAPÃO ALTO, para ter direito de ser investido no cargo público, deverá se submeter e ser aprovado em exame clínico e outros exames complementares, que serão realizados pela Unidade de Saúde do Município, especificados a seguir:

Exame clínico (ocupacional)
Hemograma
VDRL
Exame Parasitológico de Fezes.

Se os exames citados justificarem a necessidade, poderão ser realizadas outras análises, a fim de elucidar o estado de saúde do futuro servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO		
INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 03/2017		
Numero de Inscrição:		
Função/cargo :		
Nome do(a) Candidato(a):		
Identidade:	Data de Nascimento: / /	Sexo: M() F()
CPF:	Título Eleitoral:	
Estado Civil:	Títulos: () sim () não	
Endereço:	Bairro:	
Município:	Estado:	Fone: ()
Requer Condição Especial para Realização da Prova () Sim () Não		
Qual:		
Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo Simplificado, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.		
Local e Data:	Assinatura do Candidato:	

ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO		
INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 03/2017		
Número da Inscrição:		
Cargo:		
Nome do(a) Candidato(a):		
Requer Condição Especial para Realização da Prova () Sim () Não		
Obrigatório a apresentação deste, juntamente com a carteira de identidade no local das provas.		
Local e Data:	Assinatura do Responsável:	

Via Candidato.