



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 10/2017

O Município de **SÃO BENTO DO SUL**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará **PROCESSO SELETIVO** para a formação de Cadastro de Reserva, para eventual necessidade de admitir em caráter temporário, conforme dispõe o Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica do Município, Art. 61 Inciso VII, Lei nº 2.397 de 09 de Setembro de 2009 e demais normas em vigor, bem como de acordo com as instruções deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da empresa **NBS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI – NBS PROVAS**, localizada na Rua Timbó, 301 – Sala 601, Bairro Victor Konder em Blumenau/SC, endereço eletrônico <http://www.nbsprovas.com.br> e e-mail: sbs@nbsprovas.com.br, sob a supervisão da Comissão Municipal do Processo Seletivo, devidamente nomeada para este fim.
- 1.2. O Processo Seletivo terá caráter classificatório e eliminatório, envolverá prova escrita objetiva, diferenciadas por cargo.
- 1.3. Os cargos, habilitação profissional, carga horária, vagas, e vagas para portadores de necessidades especiais e vencimento, seguem dispostos nos quadros abaixo:
 - 1.3.1. Cargos de Nível Superior, com aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório:

Item	Cargo(s)	Requisitos/Habilitação Profissional	Vencimento Inicial em R\$ (base de 40h)	Carga Horária Semanal	Vagas	Vagas PNE
01	Professor de Anos Iniciais	HABILITADO: Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação na área de atuação.	2.674,77	20/40 horas	Cad. Reserva	-
		NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena Pedagogia.	2.081,85	20/40 horas		
02	Professor de Educação Especial	HABILITADO: Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial, OU Licenciatura Plena em Pedagogia, com Pós-Graduação em Educação Especial OU Licenciatura Plena em Educação especial.	2.674,77	20/40 horas	Cad. Reserva	-
		NÃO HABILITADO: Certidão de frequência a partir da 2ª FASE em Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial, OU Certidão de frequência a partir da 2ª FASE em Curso de graduação em Licenciatura Plena em Educação Especial, OU Licenciatura completa em Pedagogia cursando Pós-Graduação em Educação Especial OU Licenciatura completa em Pedagogia com curso de capacitação na área de Educação Especial com no mínimo 120 horas.	2.081,85	20/40 horas		
03	Professor de Educação Especial - Intérprete de Libras	HABILITADO: Licenciatura Plena Letras e LIBRAS OU Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação Específica em Deficiência Auditiva com Comprovante de Proficiência em Interpretação em LIBRAS OU Licenciatura Plena em Pedagogia com Certificado de Formação Continuada em LIBRAS, mínimo de 120 (cento e vinte horas) OU Licenciatura Plena em Pedagogia com Pós-Graduação em LIBRAS.	2.674,77	20/40 horas	Cad. Reserva	-
		NÃO HABILITADO: Certidão de Frequência a partir da 2ª FASE em Curso de Licenciatura Plena Letras e LIBRAS OU Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio com Comprovante de no mínimo de 120h (cento e vinte horas) de curso em LIBRAS, OU Licenciatura Plena em Pedagogia cursando Pós-Graduação em LIBRAS.	2.081,85	20/40 horas		



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



04	Professor de Educação Infantil	HABILITADO: Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em Educação Infantil.	2.674,77	20/40 horas	Cad. Reserva	-
		NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena Pedagogia com habilitação em Educação Infantil.	2.081,85	20/40 horas		
05	Professor de Língua Portuguesa	HABILITADO: Licenciatura Plena na área de atuação.	2.674,77	10/20/30/40 horas	Cad. Reserva	-
		NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena na área de atuação.	2.081,85	10/20/30/40 horas		
06	Professor de Matemática	HABILITADO: Licenciatura Plena na área de atuação.	2.674,77	10/20/30/40 horas	Cad. Reserva	-
		NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena na área de atuação.	2.081,85	10/20/30/40 horas		
07	Professor de Geografia	HABILITADO: Licenciatura Plena na área de atuação.	2.674,77	10/20/30/40 horas	Cad. Reserva	-
		NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena na área de atuação.	2.081,85	10/20/30/40 horas		
08	Professor de História	HABILITADO: Licenciatura Plena na área de atuação.	2.674,77	10/20/30/40 horas	Cad. Reserva	-
		NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena na área de atuação.	2.081,85	10/20/30/40 horas		
09	Professor de Ciências	HABILITADO: Licenciatura Plena na área de atuação.	2.674,77	10/20/30/40 horas	Cad. Reserva	-
		NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena na área de atuação.	2.081,85	10/20/30/40 horas		
10	Professor de Inglês	HABILITADO: Licenciatura Plena na área de atuação.	2.674,77	10/20/30/40 horas	Cad. Reserva	-
		NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena na área de atuação.	2.081,85	10/20/30/40 horas		
11	Professor de Artes	HABILITADO: Licenciatura Plena na área de atuação (Artes).	2.674,77	10/20/30/40 horas	Cad. Reserva	-
		NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena na área de atuação (Artes).	2.081,85	10/20/30/40 horas		
12	Professor de Educação Física	HABILITADO: Licenciatura Plena na área de atuação com Registro no Conselho da Classe da Região.	2.674,77	10/20/30/40 horas	Cad. Reserva	-
		NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena na área de atuação.	2.081,85	10/20/30/40 horas		
13	Professor de Anos Iniciais - EMEJA	HABILITADO: Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação na área de atuação.	2.674,77	20/40 horas	Cad. Reserva	-
14	Professor de Língua Portuguesa - EMEJA	HABILITADO: Licenciatura Plena na área de atuação.	2.674,77	10/20/30/40 horas	Cad. Reserva	-
		NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena na área de atuação.	2.081,85	10/20/30/40 horas		
15	Professor de Matemática - EMEJA	HABILITADO: Licenciatura Plena na área de atuação.	2.674,77	10/20/30/40 horas	Cad. Reserva	-
		NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena na área de atuação.	2.081,85	10/20/30/40 horas		
16	Professor de Geografia - EMEJA	HABILITADO: Licenciatura Plena na área de atuação.	2.674,77	10/20/30/40 horas	Cad. Reserva	-
		NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena na área de atuação.	2.081,85	10/20/30/40 horas		
17	Professor de História - EMEJA	HABILITADO: Licenciatura Plena na área de atuação.	2.674,77	10/20/30/40 horas	Cad. Reserva	-
		NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena na área de atuação.	2.081,85	10/20/30/40 horas		



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



18	Professor de Ciências - EMEJA	HABILITADO: Licenciatura Plena na área de atuação.	2.674,77	10/20/30/40 horas	Cad. Reserva	-
		NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena na área de atuação.	2.081,85	10/20/30/40 horas		
19	Professor de Inglês - EMEJA	HABILITADO: Licenciatura Plena na área de atuação.	2.674,77	10/20/30/40 horas	Cad. Reserva	-
		NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena na área de atuação.	2.081,85	10/20/30/40 horas		
20	Professor de Artes - EMEJA	HABILITADO: Licenciatura Plena na área de atuação (Artes).	2.674,77	10/20/30/40 horas	Cad. Reserva	-
		NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena na área de atuação (Artes).	2.081,85	10/20/30/40 horas		
21	Professor de Educação Física - EMEJA	HABILITADO: Licenciatura Plena na área de atuação com Registro no Conselho da Classe da Região.	2.674,77	10/20/30/40 horas	Cad. Reserva	-
		NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena na área de atuação.	2.081,85	10/20/30/40 horas		
22	Professor de Oficina de Acompanhamento Pedagógico	HABILITADO: Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com Habilitação na área de atuação.	2.674,77	20/40 horas	Cad. Reserva	-
		NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia.	2.081,85	20/40 horas		
23	Professor de Oficina Esportes / Recreação / Jogos de Mesa / Tabuleiro	HABILITADO: Licenciatura Plena em Educação Física com Registro no Conselho da Classe da Região.	2.674,77	10/20/30/40 horas	Cad. Reserva	-
		NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena na área de atuação.	2.081,85	10/20/30/40 horas		
24	Professor de Oficina Musicalização / Canto e Coral	HABILITADO: Licenciatura Plena em Música.	2.674,77	10/20/30/40 horas	Cad. Reserva	-
		NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Música OU ensino médio completo com curso na área específica.	2.081,85	10/20/30/40 horas		
25	Professor de Oficina Banda	HABILITADO: Licenciatura Plena em Música.	2.674,77	10/20/30/40 horas	Cad. Reserva	-
		NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Música OU ensino médio completo com curso na área específica.	2.081,85	10/20/30/40 horas		
26	Professor de Oficina Artes Cênicas	HABILITADO: Licenciatura Plena em Artes Cênicas, Licenciatura Plena em Artes Visuais ou Licenciatura Plena em Música.	2.674,77	10/20/30/40 horas	Cad. Reserva	-
		NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena na área de atuação ou ensino médio completo com curso na área específica.	2.081,85	10/20/30/40 horas		
27	Professor de Oficina Dança	HABILITADO: Licenciatura Plena em Educação Física com Registro no Conselho da Classe da Região.	2.674,77	10/20/30/40 horas	Cad. Reserva	-
		NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Educação Física OU ensino médio completo com curso na área da Dança.	2.081,85	10/20/30/40 horas		
28	Professor de Oficina Educação Tecnológica	HABILITADO: Licenciatura Plena em Ciências da Computação OU Licenciatura Plena em áreas afins da Informática.	2.674,77	10/20/30/40 horas	Cad. Reserva	-
		NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena na área de atuação OU Ensino Médio completo com curso no mínimo de 120 horas na área da Informática.	2.081,85	10/20/30/40 horas		



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



29	Professor de Oficina Desporto Escolar	HABILITADO: Licenciatura Plena em Educação Física com Registro no Conselho da Classe da Região e: Taekwondo – Certificado de Faixa Preta (filiado a Federação Catarinense de Taekwondo) OU Judô – Certificado de Faixa Marrom, Roxa ou preta (credenciamento anual na Federação Catarinense de Judô).	2.674,77	10/20/30/40 horas	Cad. Reserva	-
		NÃO HABILITADO: Certidão de frequência, a partir da 2ª FASE, em Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Educação Física e: Taekwondo – Certificado de Faixa Preta (filiado a Federação Catarinense de Taekwondo) OU Judô – Certificado de Faixa Marrom, Roxa ou preta (credenciamento anual na Federação Catarinense de Judô).	2.081,85	10/20/30/40 horas		
30	Especialista em Assuntos Educacionais	HABILITADO: Licenciatura plena em pedagogia.	2.942,25	40 horas	Cad. Reserva	-

1.3.2. Cargos de Nível Médio, com aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório:

Item	Cargo(s)	Requisitos/Habilitação Profissional	Vencimento Inicial (R\$)	Carga Horária Semanal	Vagas	Vagas PNE
31	Secretária(o) de Escola	Ensino médio completo ou magistério, com conhecimento em informática.	2.223,91	40 horas	Cad. Reserva	-
32	Atendente Educativo	Ensino Médio Completo.	1.152,01	30 horas	Cad. Reserva	-
33	Auxiliar de Biblioteca	Ensino médio completo ou magistério com conhecimento em informática.	1.606,92	40 horas	Cad. Reserva	-

1.3.3. Cargos de Nível Fundamental Incompleto, com aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório:

Item	Cargo(s)	Requisitos/Habilitação Profissional	Vencimento Inicial (R\$)	Carga Horária Semanal	Vagas	Vagas PNE
34	Auxiliar de Serviços	Ensino Fundamental Incompleto.	1.011,64	40 horas	Cad. Reserva	-

Legenda:

* *Inscrições para candidatos com deficiência observar o item 9 deste edital.*

* *A carga horária prevista de 10/20/30/40 horas será comunicada ao candidato no momento de sua convocação, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.*

* *A remuneração para os casos de 10/20/30/40 horas será proporcional a carga horária.*

1.4. As atribuições e funções inerentes a cada cargo estão previstas em Lei Municipal, disponível no sítio oficial do Município de São Bento do Sul/SC e listadas no **Anexo VII**.

1.5. O candidato aprovado e contratado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Prefeitura Municipal de São Bento do Sul, podendo ser diurno e/ou noturno, escala de revezamento em dias de semana, sábados, domingos ou feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

1.6. Os valores para inscrição no Processo Seletivo n.º 10/2017, obedecerão aos seguintes valores:

- **R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de Nível Superior;**
- **R\$ 30,00 (trinta reais) para os cargos de Nível Médio;**
- **R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) para os cargos de Nível Fundamental Incompleto;**



2. DA DIVULGAÇÃO

- 2.1. A divulgação oficial do Edital de Processo Seletivo n.º 10/2017 será efetuada através de publicação nos seguintes locais: Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo serão divulgados no mural da Prefeitura Municipal de São Bento do Sul, nos sites www.nbsprovas.com.br e www.saobentodosul.sc.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios na internet www.diariomunicipal.sc.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.2. A partir da homologação deste evento, todos os atos inerentes às convocações serão efetuadas sob responsabilidade exclusiva do Município de São Bento do Sul, observados os trâmites internos de contratação e legislação pertinente.

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. Para participar do Processo Seletivo nº 10/2017 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos no Item 2 deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2. O candidato que se inscrever em cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua convocação, independente de seu desempenho nas provas realizadas, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-los em prazos posteriores a sua convocação.
- 3.3. As inscrições serão realizadas somente no período definido no **Anexo III**.
- 3.4. São condições básicas para a inscrição:
- 3.4.1. *Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.*
- 3.4.2. *Ter até a data da admissão, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.*
- 3.4.3. *Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.*
- 3.4.4. *Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.*
- 3.5. As inscrições serão efetuadas pelos seguintes meios:
- 3.5.1. **VIA INTERNET:** através do *site* www.nbsprovas.com.br. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- 3.5.1.1. Acessar o *site* www.nbsprovas.com.br durante o período de inscrição, descrito no item 3.3 deste edital;
- 3.5.1.2. Localizar, no *site*, o "link" correlato ao Processo Seletivo do Município de São Bento do Sul;



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



- 3.5.1.3.** Ler completamente o edital, preencher total e corretamente a ficha, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer, tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação;
- 3.5.1.4.** Imprimir o boleto bancário e o comprovante provisório de inscrição;
- 3.5.1.5.** O candidato é responsável pelas informações da ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento. A opção de cargo não poderá ser alterada após a efetivação da inscrição.
- 3.6. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos previstos no presente Processo Seletivo.**
- 3.7.** O candidato que se inscrever em mais de um cargo, terá a(s) inscrição(ões) que efetuou o pagamento da taxa confirmada, cancelando a(s) outra(s) inscrição(ões) mais antiga(s). Efetuando o pagamento de mais de uma inscrição, será deferida apenas a sua última inscrição.
- 3.8.** Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.
- 3.9.** Para confirmar a sua inscrição o candidato deverá:
- 3.9.1.** Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até a data estabelecida no **Anexo III**. Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitidos depósitos em conta, mesmo que identificados. **Atentar ao horário de expediente bancário.**
- 3.10.** Será cancelada a inscrição do candidato que:
- 3.10.1.** Não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazos previstos neste edital.
- 3.10.2.** Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste edital como taxa de inscrição ao cargo escolhido.
- 3.10.3.** Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.
- 3.10.4.** No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.10.5.** Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente processo seletivo, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.
- 3.10.6.** O candidato está ciente que os dados por ele informados no momento da inscrição serão os dados utilizados pela Prefeitura para eventual chamada do processo seletivo, cabendo ao candidato verificar no momento da inscrição, se os dados estão corretos.
- 3.10.7.** As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.nbsprovas.com.br.
- 3.11. O simples pagamento da taxa de inscrição não garante ao candidato a realização da prova, devendo este acompanhar o seu deferimento, mediante a publicação da**



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



“listagem provisória de inscritos”, prevista no Anexo III deste Edital, onde sua inscrição deve constar no rol das “homologadas/deferidas”.

- 3.12.** Para a realização da prova, o candidato deverá emitir a “Ficha de Inscrição”, disponibilizada no site www.nbsprovas.com.br a partir da data prevista no **Anexo III** para a publicação da “convocação para a realização das provas objetivas”, emitida a partir da “Área do Inscrito”, disponível neste site, que irá conter todos os dados necessários para a realização da prova.
- 3.12.1.** Os dados informados na inscrição não poderão ser complementados ou alterados, salvo o endereço do candidato, cuja mudança deve ser realizada diretamente na “Área do Candidato”, no site www.nbsprovas.com.br ou ainda via protocolo por um dos meios previstos no **Item 11**.
- 3.13.** Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para assumir a vaga, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma.
- 3.14.** Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior, tampouco pagamentos realizados em duplicidade (mais de um pagamento para a mesma inscrição), assim como não serão restituídas taxas pagas em valor menor do que aquele estabelecido neste edital ou em caso de desistência do candidato em relação ao certame.
- 3.15.** A **NBS Serviços Especializados Eireli** e o **Município de São Bento do Sul** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.
- 3.16.** A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado, além da denúncia aos órgãos de justiça que se faz cabível.
- 3.17.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito no ato de inscrição, com o preenchimento do Anexo II, efetuando o seu protocolo por um dos meios previstos no Item 11 deste Edital.
- 3.18.** A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.19.** Do mesmo modo a candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, com o preenchimento do **Anexo II** indicando o acompanhante que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade. Este requerimento deve ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 3.20.** Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.
- 3.21.** As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.
- 3.22.** O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no Item 2 deste Edital, com os nomes dos candidatos habilitados a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



- 3.23.** O candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III**, após a publicação, que se dará por meio de recurso, previsto no **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 3.24.** O Município, por intermédio da empresa organizadora, quando for o caso, procederá à correção e divulgará o resultado no site do Município e da empresa organizadora, no prazo estabelecido no **Anexo III**.
- 3.25.** É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo através de veiculação prevista no Item 2 deste Edital.
- 3.26.** O candidato que não tiver acesso à internet, terá a seu dispor o Centro de Inclusão Digital da Prefeitura, situado na Rua Jorge Lacerda, nº 75, Centro, São Bento do Sul/SC, no horário de expediente da Prefeitura.
- 3.27.** Não caberá aos servidores do Centro de Inclusão Digital orientar sobre habilitação profissional, requisitos, documentação, remuneração e demais disposições relativas ao Processo Seletivo. Cabe exclusivamente ao candidato ler o edital e buscar nele as informações.

4. DAS ISENÇÕES

- 4.1.** Ficam isentos do pagamento de taxas de inscrição no Processo Seletivo nº 10/2017 do Município de São Bento do Sul os **candidatos doadores de medula óssea e sangue** (Lei nº 3502/2015), atendidas as condições estabelecidas nos itens seguintes.
- 4.2.** O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente no Processo Seletivo, entretanto, se deferida a isenção não precisará pagar o boleto bancário.
- 4.3.** Para requerer a isenção por doação de sangue o candidato deverá:
- 4.3.1.** Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo VI**), assinalando a opção “Doador de Sangue” e anexar ao requerimento o documento expedido pela entidade coletora.
- 4.3.2.** O documento previsto no subitem anterior, deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferiores a duas (02) vezes nos doze (12) meses imediatamente anteriores à abertura do edital deste Certame.
- 4.3.3.** Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto neste item, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- 4.4.** Para requerer a isenção por doação de medula óssea o candidato deverá:
- 4.4.1.** Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo VI**), assinalando a opção “Doador de Medula Óssea” e anexar ao requerimento o comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea.
- 4.5.** O requerimento de isenção deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo III** deste Edital.



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



- 4.6. A relação das isenções deferidas será divulgada no endereço eletrônico www.nbsprovas.com.br, devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo III**.
- 4.7. O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição INDEFERIDA, poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Isenção, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no Anexo III, por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 4.8. A NBS Serviços Especializados Eireli apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até a data prevista no **Anexo III**, republicando a lista de candidatos isentos nesta mesma data.
- 4.9. Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico www.nbsprovas.com.br, imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até o último dia das inscrições, para efetuar o pagamento da sua inscrição, **observando o horário bancário**.
- 4.10. A constatação de falsidade das declarações referidas nos itens anteriores, além das sanções penais cabíveis, importará na exclusão do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo da obrigatoriedade de arcar com o pagamento da taxa devida.

5. DAS DATAS E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1. As provas para os cargos que trata este edital serão realizadas na data prevista no **Anexo III**, em local a ser definido e publicado, com ampla divulgação nos meios especificados no item 2.1.
- 5.2. O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente, seu documento oficial de identificação com foto e seu comprovante de inscrição.
- 5.3. **Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada e o caderno de provas.**
- 5.4. O caderno de questões de cada cargo, estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, na área restrita do candidato, permitindo assim que o candidato possa interpor recursos contra as questões da prova.
- 5.5. As provas objetivas terão a duração conjunta de 3 (três) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas.
- 5.6. O candidato somente poderá deixar o local da prova 30 (trinta) minutos após o seu início.
- 5.7. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- a) *Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, retrato, filiação e assinatura.*
 - b) *Prestar prova sem que seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado.*
 - c) *Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado.*
 - d) *Prestar provas fora do horário ou espaço físico predeterminados.*
- 5.8. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



- 5.9.** Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo esta em etapa única, conforme horário estabelecido neste edital; o candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do Processo Seletivo.
- 5.10.** Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.
- 5.11.** Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 5.12.** Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas, *paggers*, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.
- 5.13.** Também é proibido fumar, consumir alimentos, usar medicamentos e usar óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova). Não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 5.14.** Os telefones celulares, *paggers* e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas e lacrados pelo fiscal de sala, no momento da entrada do candidato, do contrário o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 5.15.** A NBS Serviços Especializados Eireli, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do certame poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta, não substituindo a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão, submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários.
- 5.16.** Para o eventual uso dos sanitários o candidato será submetido a varredura eletrônica antes do ingresso nos banheiros. A recusa do procedimento de varredura eletrônica implica em não ser autorizado o uso dos sanitários. A utilização dos sanitários sem a autorização, importa na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 5.17.** A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 5.18.** Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização da prova. No caso do candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados pelo fiscal de sala, quando possível ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova. A NBS Serviços Especializados Eireli e o Município de São Bento do Sul não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos,



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

5.19. Será também, eliminado do Processo Seletivo o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) *Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.*
- b) *Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.*
- c) *Proceder de forma a tumultuar a realização das provas.*
- d) *Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.*
- e) *Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.*
- f) *Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.*

5.20. Em nenhuma hipótese haverá substituição de folha de respostas, por erro do candidato.

5.21. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova, só poderão deixar a sala de forma simultânea, devendo assinar o verso de todos os cartões resposta, de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes e deverão acompanhar o fechamento do envelope de cartão resposta, apondo sua assinatura em seus lacres. O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda, recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, será atestado como desistente pelo fiscal de sala, devidamente atestado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame.

6. DAS PROVAS

6.1. Serão considerados aprovados, os candidatos que **obtiverem no mínimo 5,00 (cinco) pontos**, na prova escrita objetiva.

6.2. A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos deste Processo Seletivo, tendo **25 (vinte e cinco) questões**, de múltipla escolha, com alternativas de "A" a "D", avaliadas e distribuídas conforme tabela abaixo:

PROVA ESCRITA E OBJETIVA			
Matéria	Número de questões	Valor por questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	10	0,55	5,50
Português	05	0,30	1,50
Matemática	05	0,30	1,50
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	0,30	1,50
Valor total da prova escrita:			10,00

6.3. Os conteúdos programáticos das provas escritas compreendem todas as atividades inerentes ao cargo, além do exposto no **Anexo I** deste Edital.

6.4. No preenchimento do cartão de respostas, será atribuída a nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva que:

- a) *Contenha assinalada opção diferente daquela informada no gabarito oficial;*
- b) *Contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);*
- c) *Contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;*
- d) *Não estiver(em) assinalada(s) a(s) resposta(s);*
- e) *For(em) preenchida(s) fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.*



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



- 6.5. Serão considerados sem validade, sendo atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões, quando o cartão resposta for rasurado, ou seja, utilizado como “rascunho”, utilizado para apor respostas discursivas, independente da motivação ou ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções de preenchimento, que ocasionem a impossibilidade da correção eletrônica da prova.
- 6.6. Igualmente sem validade, serão considerados os cartões resposta sem a assinatura do candidato ou com a assinatura fora do local indicado, sendo igualmente atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões.
- 6.7. O gabarito provisório da prova escrita objetiva será divulgado **no 1º dia útil** posterior ao da aplicação da prova, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.
- 6.8. Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.

7. DOS RESULTADOS

- 7.1. A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada **até a data prevista no Anexo III deste Edital**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital, não sendo fornecida a classificação por telefone.
- 7.2. Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:
- 7.2.1. Ocorrendo empate na classificação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal Nº 10.741/03, sendo os candidatos enquadrados na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais).
- 7.2.2. Os candidatos que não estão amparados no Item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que obtiver, quando houver:
- a) *Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos.*
 - b) *Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.*
 - c) *Maior número de acertos na prova de Matemática.*
 - d) *Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades.*
 - e) *Que tenha maior número de dependentes (Conforme artigo 18 da Lei 228/2001)*
 - f) *Maior idade.*
- 7.2.2.1. Para fins de apuração do número de dependentes, será considerada a declaração feita pelo candidato, no momento da inscrição, de quantos dependentes possui. O candidato está ciente que a falsidade nesta declaração, mesmo que verificada após a inscrição, implica na eliminação do candidato do Concurso.
- 7.2.2.2. Considera-se dependente, para os fins de desempate, filhos menores de 21 anos.
- 7.2.3. Para efeito da aplicação das normas do presente Edital será considerada a idade do candidato no dia da aplicação da prova escrita, de acordo com o cargo para o qual se candidatou.
- 7.2.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



- 7.3.** Em relação à classificação provisória divulgada, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 7.4.** Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

8. DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 8.1.** O candidato concorrerá às vagas dos cargos constantes no item 1.3 deste Edital.
- 8.2.** O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado no Departamento de Recursos Humanos do Município de São Bento do Sul durante todo o período de validade do Processo Seletivo, sob pena de perda de sua classificação.
- 8.3.** O candidato aprovado perderá o direito a admissão nos seguintes casos:
- a) *Não comparecendo no prazo estipulado para assumir o cargo;*
 - b) *Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos no edital;*
 - c) *Desistir formalmente da vaga;*
 - d) *For considerado inapto no exame médico admissional;*
 - e) *Não apresentar, quando convocado para assumir o cargo, a habilitação exigida no edital, ou quaisquer dos documentos exigidos;*
- 8.3.1.** As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município de São Bento do Sul, obedecendo à ordem de classificação.
- 8.4.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet, por meio dos *sites* www.saobentodosul.sc.gov.br e www.nbsprovas.com.br ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Fiscalização de Concursos a publicação de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante o Processo Seletivo.
- 8.5.** Não será permitida troca de vagas entre os candidatos.
- 8.6.** Não haverá opção pelo final da lista de aprovados para os candidatos convocados. Uma vez convocado e não aceitando a vaga, ou não apresentando a habilitação exigida, o candidato estará eliminado do Processo Seletivo.
- 8.7.** Município não emitirá nenhum documento individualizado comprobatório da classificação ou desclassificação do candidato no presente processo seletivo. Cabe ao candidato acompanhar as publicações oficiais das classificações que serão divulgadas nos meios descritos neste edital.
- 8.8.** O Município poderá aumentar ou reduzir a carga horária do candidato, após a contratação, conforme a necessidade da Secretaria de Educação, havendo proporcional alteração na remuneração.
- 8.9.** Ocorrendo escolha de vaga, o candidato que não aceitar nenhuma das vagas, estará eliminado do Processo Seletivo.
- 8.10.** A carga horária semanal (de 10, 20, 30 ou 40 horas) será estabelecida pelo Município conforme a necessidade da Secretaria de Educação. O candidato não aceitando a carga horária estará eliminado do Processo Seletivo.



9. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 9.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 9.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 9.1 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 9.3. Os cargos contemplados e o número de vagas reservadas a pessoas com deficiência, estão listados no Item 1.3 deste Edital;
- 9.4. Os cargos não contemplados com vaga reservada para pessoas com deficiência, em função do número de vagas, o primeiro candidato classificado no Processo Seletivo na lista especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas, será convocado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta. O segundo classificado no Processo Seletivo na listagem especial ocupará a 40ª (quadragésima) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação na listagem especial e no prazo de validade do Processo Seletivo.
- 9.5. O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas oferecidas no cargo escolhido, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser convocado através de sua classificação na lista geral.
- 9.6. Considera-se pessoa com deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alteração.
- 9.7. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, efetuando o preenchimento do requerimento de solicitação de vaga especial (**Anexo II**) junto com o documento abaixo, até o último dia previsto para as inscrições, definido no **Anexo III**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11**:
- a) laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.*
- 9.8. Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 9.9. O candidato com deficiência participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecidos aos procedimentos neste Edital.
- 9.10. Para solicitar qualquer tipo de atendimento diferenciado durante a realização da prova, deve ser efetuado o procedimento descrito no Item 3.18 deste edital.
- 9.11. Será considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias, segundo o artigo 4º da Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004:
- I. Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membro com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

- II. **Deficiência Auditiva:** perda parcial ou total das possibilidades auditivas sonoras, variando de graus e níveis na forma seguinte:
- a) De 25 a 40 decibéis - db - surdez leve;
 - b) De 41 a 55 - db - surdez moderada;
 - c) De 56 a 70 - db - surdez acentuada;
 - d) De 71 a 90 - db - surdez severa;
 - e) Acima de 91 - db - surdez profunda; e
 - f) Anacusia;
- III. **Deficiência Visual:** acuidade visual igual ou menor que 20/200 no melhor olho, após a melhor correção, ou campo visual inferior a 20° (tabela de Snellen), ou ocorrência simultânea de ambas as situações;
- IV. **Deficiência Mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- a) Comunicação;
 - b) Cuidado pessoal;
 - c) Habilidades sociais;
 - d) Utilização da comunidade;
 - e) Saúde e segurança;
 - f) Habilidades acadêmicas;
 - g) Lazer; e
 - h) Trabalho;
 - i) Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

9.12. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas para as pessoas com deficiência que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como pessoa com deficiência indeferida, integrando a lista única de candidatos.

9.13. Tendo sido aprovadas no Processo Seletivo, as pessoas com deficiência serão submetidas a Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

9.14. Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas para as pessoas com deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

9.15. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

10. DOS RECURSOS

10.1. Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame serão admitidos recursos em relação:

- a) Às disposições deste Edital;
- b) Ao indeferimento do Requerimento de Condições Especiais para a Realização da Prova;



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



- c) Ao indeferimento do Requerimento de Vaga Especial;
 - d) Ao indeferimento do Requerimento de Isenção;
 - e) Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova;
 - f) Ao Resultado da Classificação Provisória;
- 10.2.** Para a interposição dos recursos previstos no Item anterior, **com exceção ao recurso previsto na alínea “e”**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário de recurso, indicando a opção correta, disposto no **Anexo IV**.
- 10.3.** Para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **recurso previsto na alínea “e” do Item 10.1**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário de recurso disposto no **Anexo V** deste Edital, devendo conter:
- 1) *Nome do candidato;*
 - 2) *Número de inscrição;*
 - 3) *Número do documento de identidade;*
 - 4) *Cargo para o qual se inscreveu;*
 - 5) *A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;*
 - 6) *A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;*
 - 7) *Preenchimento completo do formulário de recurso - Anexo V do Edital;*
 - 8) *As referências utilizadas no embasamento, seguindo o padrão da ABNT (NBR 6023).*
- 10.3.1.** Os recursos previstos neste Item 10.3 somente serão apreciados se apresentados tempestivamente e com o atendimento completo aos requisitos deste item.
- 10.3.2.** Os recursos apresentados intempestivamente ou ainda sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos no Item 10.3, serão indeferidos, sem julgamento de mérito.
- 10.3.3.** Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, **deverá ser elaborado um recurso para cada questão**, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada e também as referências, no padrão citado no Item 10.3, também sob pena de sua desconsideração.
- 10.3.4.** A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos a alínea “e” do Item 10.1, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 10.3.5.** **Se da análise do recurso resultar anulação da(s) questão(ões), o(s) pontos referente(s) a(s) mesma(s) será(ao) atribuído(s) a todos os candidatos.**
- 10.4.** O recurso deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital, no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital, ou no prazo citado nas disposições relativas ao recurso.
- 10.5.** Inexistindo algum prazo previamente previsto para a interposição de algum dos recursos previstos neste Item 10, deverá ser obedecido o prazo definido na publicação do evento, divulgado pelos meios estabelecidos no Item 2 deste Edital, em prazo nunca inferior a 2 (dois) dias úteis.
- 10.6.** Deverá ser elaborado um recurso por candidato de forma individual para cada tipo de recurso previsto no Item 10.1.



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



- 10.7.** As respostas dos recursos poderão ser publicadas no site da empresa, ou direcionadas diretamente ao candidato por e-mail ou ainda disponibilizados na área restrita.
- 10.8.** Recursos que não atendam a todas as disposições previstas neste **Item 10** deste Edital ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.
- 10.9.** A Comissão Municipal Fiscalizadora do Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão, recursos ou revisões adicionais.

11. DOS PROTOCOLOS

- 11.1.** Com o intuito de formalizar todos os pleitos inerentes a este certame, deverão ser protocolados:
- a) O Requerimento de Solicitação de Condição Especial para a Realização de Provas;
 - b) O Requerimento de Solicitação de Vaga Especial;
 - c) O Requerimento de Isenção;
 - d) O Requerimento de Atualização de Endereço e Dados de Contato;
 - e) Todos os Recursos definidos no Item 10 deste Edital;
- 11.2.** Os requerimentos, previstos nas alíneas “a” a “d” do item anterior devem ser protocolados por meio postal, **através do serviço de Sedex**, até o último dia previsto para o requerimento, enviando os formulários e documentação com as especificações exigidas para cada item ao endereço:

NBS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI

Processo Seletivo do Município de São Bento do Sul
Rua Timbó, n.º 301 - Sala 601
Bairro Victor Konder
Blumenau/SC
CEP: 89012-180.

- 11.2.1.** Todos os documentos que não são apresentados em original ou que não podem ter sua autenticidade verificada via internet, devem ser apresentados com **CÓPIAS AUTENTICADAS** em Serviço Notarial e de Registros (Cartório de Notas).
- 11.3.** Os recursos, previstos na alínea “e” do Item 11.1 deste Edital, devem ser protocolados por uma das formas abaixo dispostas:
- 11.3.1.** Diretamente no site www.nbsprovas.com.br, através da área do inscrito, em ambiente restrito, na opção “Recursos”, preenchendo de maneira completa o formulário disponível;
- 11.3.2.** Via postal, **através do serviço de Sedex**, até o último dia previsto para o recurso, enviando os formulários e documentação com as especificações exigidas para cada item ao endereço:

NBS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI

Processo Seletivo do Município de São Bento do Sul
Rua Timbó, n.º 301 - Sala 601
Bairro Victor Konder
Blumenau/SC
CEP: 89012-180.



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



- 11.4.** Para todos os casos que envolvem a remessa de documentos para a empresa organizadora, será considerado, para efeitos de protocolo, a **data de postagem do objeto**.
- 11.5.** As despesas relativas à remessa postal de documentos ou ainda em relação às cópias de documentos exigidos correrão a expensas do próprio candidato.
- 11.6.** É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto dos meios de protocolo, seja do e-mail, seja do endereço de envio postal, sendo que a NBS Serviços Especializados Eireli e o Município de São Bento do Sul não se responsabilizam por equívocos cometidos pelo candidato.
- 11.7.** Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos, de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização.
- 11.8.** Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no Item 11 deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

12. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CHAMAMENTO

- 12.1.** Os candidatos de Nível Superior (Item 1.3.1) serão classificados em duas listas distintas, com profissionais habilitados e profissionais não habilitados, exceto os candidatos ao cargo de Especialista em Assuntos Educacionais e ao cargo de Professor Anos Iniciais – EMEJA (sendo destinados somente aos candidatos habilitados), conforme requisitos de habilitação de cada cargo.
- 12.2.** O chamamento será realizado partindo da classificação dos profissionais habilitados e ao findar esta lista, será iniciado o chamamento dos profissionais não habilitados, sempre respeitando a ordem de classificação, dentro de cada lista.
- 12.3.** Para a contratação no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:
- 12.3.1.** Ser brasileiro conforme rege a Constituição Federal;
- 12.3.2.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da admissão;
- 12.3.3.** Ter aptidão física e mental, demonstrada por Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), fornecido por médico do Município ou indicado pelo Município;
- 12.3.4.** Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:
- 01 Foto 3x4;
 - Preencher e assinar a ficha cadastral (frente e verso) disponível no Departamento de RH.
 - Atestado de Saúde Ocupacional ASO (obtido no exame médico Admissional) onde conste APTO;
 - Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos. No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego, ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence, a carga horária, e o horário de trabalho;
 - Declaração quanto a receber, ou não, Aposentadoria ou Benefício proveniente de Regime Próprio de Previdência Social, e ou, do Regime Geral de Previdência Social, relativo a cargo público. Em caso de recebimento de benefícios, informar detalhes: Instituto de Previdência de que recebe o benefício, data de início, cargo e órgão em que se deu a concessão do benefício;
 - Declaração de ter sofrido, ou não, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art.151 da Lei 228/2001;
 - Declaração de Bens que constituem o seu Patrimônio; ou última declaração do imposto de Renda assinada em todas as folhas;



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



- h) *Certidão Negativa CÍVEL da Comarca de São Bento do Sul - Disponível em www.tjsc.jus.br ou Fórum;*
i) *Certidão Negativa CRIMINAL da Comarca de São Bento do Sul - Disponível em www.tjsc.jus.br ou Fórum;*

FOTOCÓPIAS:

- j) *Cédula de Identidade (RG);*
k) *Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);*
l) *Título de Eleitor;*
m) *Certidão de QUITAÇÃO da Justiça Eleitoral (disponível em: www.tse.jus.br ou Cartório Eleitoral);*
n) *Certidão de Nascimento ou Casamento, ou Casamento com Averbações; ou declaração de União estável acompanhada da Certidão de Nascimento ou Casamento com averbações;*
o) *Certidão de Nascimento/Adoção dos filhos até 14 anos;*
p) *Carteira de vacinação (onde consta nome e vacinas) dos filhos até 14 anos;*
q) *Atestado de Frequência Escolar dos filhos entre 06 e 14 anos;*
r) *CPF de todos os dependentes (companheiro, cônjuge, filhos ou dependentes economicamente);*
s) *Certificado de Dispensa de Incorporação ou Certificado de Reservista, ou documento militar equivalente, quando for o caso;*
t) *Declaração de Residência assinada e sem rasuras (disponível no RH) ; Anexar comprovante de residência atual;*
u) *Diplomas de Escolaridade (conforme exigência do cargo) autenticado em cartório;*
v) *Diploma do Curso Específico (na área em que irá atuar) autenticado em cartório;*
w) *Registro no Conselho de Classe da Região de Santa Catarina (identidade profissional), quando for o caso – autenticado em cartório;*
x) *Certidão de Comprovação da Regularidade com o Conselho da Classe da Região de Santa Catarina - autenticado;*
y) *Carteira de vacina contra Rubéola onde conste o nome e a vacina (homens e mulheres até 39 anos), conforme Lei 10.196 de 24 de julho de 1996;*
z) *Número do PIS/PASEP e data do cadastro;*
aa) *Carteira Nacional de Habilitação – CNH caso possua;*
bb) *Fotocópia da Carteira de Trabalho onde constam a foto e os dados pessoais;*
cc) ***Abertura de Conta Corrente no Banco Caixa Econômica Federal;***

O candidato convocado deverá apresentar Carteira de Trabalho original com espaço para fazer o registro do contrato.

12.3.5. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo.

12.3.6. O candidato que for considerado inapto quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitar à realização do mesmo, será eliminado do Processo Seletivo.

12.3.7. O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Processo Seletivo.

12.4. Caso o candidato convocado para assumir o cargo não preencha os requisitos para a admissão, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, a Administração do Município de São Bento do Sul/SC poderá convocar o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

12.5. O candidato convocado que não se apresentar no dia e horários determinados para a escolha de vaga, bem como aquele que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas estará, automaticamente, desistindo de sua colocação e será considerado desclassificado deste Processo Seletivo.

12.6. Na hipótese de desistência do candidato, notificado para admissão no cargo, o mesmo deverá assinar declaração desistindo da vaga. O candidato não se manifestando no



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



prazo de 48 (quarenta e oito) horas da convocação, considerar-se-á desistência tácita, sendo convocado o próximo classificado.

- 12.7.** Os candidatos classificados deverão aguardar a convocação, a qual será feita via ligação telefônica, e-mail ou, notificação via Correios (AR), em caso de não se obter contato via ligação telefônica.
- 12.8.** O candidato convocado terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura da notificação ou retorno do Aviso de Recebimento (A.R) para a Prefeitura, para entregar a documentação exigida no Departamento de Recursos Humanos e assumir o cargo.
- 12.9.** A não apresentação da documentação acima, por ocasião da contratação, implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.
- 12.10.** A assinatura da notificação de chamada, quando da convocação para admissão, bem como a entrega de documentação de admissão, assinatura dos documentos de contratação e demais atos de admissão deverão ser realizadas pessoalmente, não sendo permitidos por meio de procuração.
- 12.11.** O Município não se responsabiliza caso a correspondência de convocação seja recebida por terceiros, bem como por endereço incorreto do candidato, ou qualquer outro fator que impeça a entrega da notificação ao candidato, sendo considerado perfeitamente convocado.
- 12.12.** Os documentos de escolaridade, diplomas e afins deverão ser devidamente registrados e reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e estarem de acordo com a Lei 9394/96 (Diretrizes da Educação). No caso de graduação no exterior, o candidato deverá apresentar o diploma devidamente revalidado em instituição brasileira que ateste ser curso equivalente às exigências deste edital.
- 12.13.** Os documentos apresentados para admissão deverão ser perfeitamente legíveis, em Língua Portuguesa ou traduzidos por Tradutor Juramentado.
- 12.14.** Todos os custos com cópias dos documentos exigidos para admissão serão pagos pelo candidato.

13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

- 13.1.** Este Processo Seletivo terá validade de um ano, contando da data da homologação Final do Processo Seletivo, podendo ser prorrogado por mais um ano a critério da Administração do Município.
- 13.2.** Os contratados por meio deste Processo Seletivo conforme a Lei 2397/2009, assinarão contrato de trabalho temporário de 6 (seis) meses. O contrato de trabalho temporário poderá ser prorrogado até o prazo máximo de 2 (dois) anos.
- 13.3.** O contrato de trabalho temporário poderá ser rescindido antecipadamente pela Administração do Município conforme a Lei 2397/2009.
- 13.4.** Nos termos da Lei Municipal 2397/2009 aplica-se ao pessoal contratado por meio deste Processo Seletivo o disposto na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT,



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



aplicando-se supletivamente os deveres e proibições previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de São Bento do Sul.

- 13.5.** A aprovação neste Processo Seletivo não caracterizará direito à contratação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitada a classificação obtida.
- 13.6.** A convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá aos dispositivos da RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

14.1. Delega-se competência à NBS Serviços Especializados Eireli, como banca executora deste Processo Seletivo, para:

- a) *Receber e processar as inscrições;*
- b) *Emitir os documentos de homologação das inscrições;*
- c) *Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas/objetivas;*
- d) *Apreciar todos os recursos previstos neste edital;*
- e) *Emitir relatórios de classificação dos candidatos;*
- f) *Prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;*
- g) *Atuar em conformidade com as disposições deste edital;*
- h) *Responder, em conjunto com o Município de São Bento do Sul eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.*

14.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Processo Seletivo, devidamente nomeada para esse fim.

14.3. As providências e atos necessários para a convocação e admissão dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de São Bento do Sul.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter seu endereço e número telefônico atualizados.

15.2. Após homologação do resultado final deste certame, ocorrendo alteração nos dados cadastrais do candidato (endereço e telefone de contato), o mesmo deverá protocolar requerimento de atualização cadastral no Setor de Protocolo da Prefeitura, situado na Rua Jorge Lacerda, nº 75, Centro, São Bento do Sul/SC.

15.3. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para admissão correrão a expensas do próprio candidato.

15.4. O Processo Seletivo ficará sob responsabilidade da Empresa contratada, com posterior divulgação nos meios previstos no Item 2 deste Edital, até a homologação do evento.

15.5. Fica assegurada a fiscalização do processo, em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.

15.6. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



- 15.7.** Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Processo Seletivo do Município de São Bento do Sul e da NBS Serviços Especializados Eireli, de acordo com a legislação vigente.
- 15.8.** O Município de São Bento do Sul e a NBS Serviços Especializados Eireli não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.nbsprovas.com.br.
- 15.9.** Junto com a homologação final das inscrições, será divulgado o “Manual do Candidato”, contendo as instruções e orientações relacionados aos eventos de prova, complementando este Edital. Em caso de eventual informação conflitante entre o Edital e o “Manual do Candidato”, prevalecerão as disposições deste Edital.
- 15.10.** Para fins de suporte técnico ao presente certame fica estabelecido o e-mail de contato: sbs@nbsprovas.com.br criado exclusivamente para este certame. Este e-mail será desativado após a homologação deste Processo Seletivo.
- 15.11.** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- Tornar-se culpado de incorreções ou descortêsias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;*
 - Ofender ou ser descortês, em qualquer momento do certame, seja de forma pessoal, física ou eletrônica, com qualquer membro da comissão organizadora do ente que promove o evento ou a empresa organizadora, mediante processo administrativo, assegurada a ampla defesa;*
 - For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;*
 - For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;*
 - Ausentar-se da sala de prova, em descumprimento ao disposto no presente Edital;*
- 15.12.** O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função no Município. Cabe exclusivamente ao candidato providenciar a documentação que comprove a acumulação legal de cargos/ empregos, se for o caso, dentro do prazo estabelecido para entrega da documentação. Verificada incompatibilidade de Horários no caso de acumulação lícita, o candidato não será contratado e será eliminado do processo Seletivo.
- 15.13.** O candidato aposentado pelo Serviço Público (regime próprio ou geral), deverá verificar se preenche os requisitos de acúmulo de proventos de aposentadoria com a atividade, de acordo com a Constituição Federal. Verificada a incompatibilidade não será feita a admissão, sendo o candidato eliminado do Processo Seletivo.
- 15.14.** O Cônjuge, companheiro(a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:
- Na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;*
 - Como fiscal, na sala ou em ala em que estiver realizando a prova.*
- 15.15.** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo os registros eletrônicos a ele referentes.

15.16. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital o Foro da Comarca de São Bento do Sul/SC.

15.17. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) *Anexo I - Conteúdos Programáticos das Provas Escritas.*
- b) *Anexo II - Requerimento de Vaga Especial ou de Condição Especial para Realização de Prova.*
- c) *Anexo III - Cronograma do Processo Seletivo.*
- d) *Anexo IV - Formulário de Recurso de Questão (Gabarito).*
- e) *Anexo V - Formulário de Recursos Diversos.*
- f) *Anexo VI – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.*
- g) *Anexo VII – Atribuições Inerentes aos Cargos/Empregos Públicos.*

15.18. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Bento do Sul/SC, 25 de outubro de 2017.

MAGNO BOLLMANN

Prefeito do Município de São Bento do Sul



ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet). Notícias locais, nacionais e internacionais veiculadas nos seguintes meios de comunicação: Revistas: Veja, Época, Exame. Jornais: Jornal de Santa Catarina, A Notícia, Diário Catarinense, Jornal Nacional. Internet: site das revistas e dos jornais citados anteriormente e de atualidades (UOL, Terra, Globo e similares). História do Município de São Bento do Sul, www.saobentodosul.sc.gov.br, História do Brasil e História de Santa Catarina. Lei Orgânica do Município.

PORTUGUÊS (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

Ortografia a nível fundamental; Gramática a nível Fundamental; Leitura e interpretação de textos; Ortoépia, prosódia; Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Pontuação; Divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Semântica: denotação e conotação; sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; ambiguidade; Classes de palavras: identificação e flexões; Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal; Verbos; Conjugação verbal; Figuras de Linguagem; Correspondência de segmentos falados com os segmentos escritos da Língua Portuguesa; Textos separando as palavras; Divisão de texto escrito em frases, usando letras maiúsculas e sinais de pontuação adequadamente; Conhecimento sobre as regularidades ortográficas e as irregularidades das palavras.

PORTUGUÊS (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR)

Ortografia; Gramática; Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e parônima; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem. Incorpora também todo o conteúdo programático definido ao nível fundamental. A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Porcentagem.

MATEMÁTICA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR)

Conjuntos: Determinação de conjuntos. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos. Operações com conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). Sistemas de Numeração. Números Naturais: Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. Números



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



Inteiros: Conceito. Ordenação. Comparação. Módulo. Operações com números inteiros (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números inteiros. Problemas envolvendo números inteiros. Números Racionais: Conceito. Frações e números decimais. Dízimas periódicas simples e compostas. Equivalência. Ordenação. Comparação. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números racionais. Problemas envolvendo números racionais. Números Irracionais. Números Reais: Conceito. Representações na reta. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números reais. Problemas envolvendo números reais. Potências de 10 e Notação Científica. Razões e Proporções. Porcentagem. Juros. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances. Lógica: Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. Grandezas e Medidas: Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de 1º e 2º graus: Resoluções de equações. Resoluções de problemas envolvendo equações. Sistemas de equações e inequações. Funções: A noção de função. A função como relação entre dois conjuntos. Domínio e imagem de uma função. Função de 1º e 2º graus: Conceito. Gráficos. Zeros ou raízes. Análise dos gráficos. Domínio e Imagem. Cálculo Algébrico: Fatoração. Expressões algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. MMC e MDC. Polinômios e suas operações. Geometria Plana: Noções Fundamentais. Ângulos. Polígonos. Perímetro. Áreas das principais figuras planas. Congruência. Semelhança. Relações Métricas e Razões Trigonométricas de um Triângulo Retângulo. Círculo e Circunferência (comprimento da circunferência e de arcos. Área de círculo), Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (REFERENTE A CADA CARGO)

00 – Conteúdo Específico (comum a todos os cargos de nível superior)

Legislação e Políticas Públicas: Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Constituição Federal capítulo referente à Educação. Políticas Públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Conhecimento da realidade e alternativas de ensino. Lei do Sistema Municipal de Ensino (2893/2011).

Didática e Teorias da Aprendizagem: Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo- Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf, Libaneo, Gardner, Ruben Alves, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin, Perrenoud e etc. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura. Teoria de Ensino de Jerome Bruner. Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers. Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel. Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov). Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas. Pressupostos e Características da Didática. A relação pedagógica como decorrência do estar no mundo. A prática pedagógica sistemática socialmente promovida. A relação discurso-fundamento-ação. Contexto da Prática Pedagógica. Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante. A Construção de uma Proposta de Ensino-Aprendizagem. Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno.

Informática Básica: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais distribuições Linux, Microsoft Windows XP e Windows 7 e Windows 8. Teclas de Atalho do Windows e de seus aplicativos. Aplicativos do Microsoft Office 2007 e superiores. Navegador Internet Explorer 9 e superiores. Navegador Google Chrome versão 43 ou superior. Navegador Mozilla Firefox versão 38 ou superior. Noções de segurança na internet. Noções sobre correio eletrônico. História da Informática.

Professor de Anos Iniciais (Cargo(s): 01)

Professor de Anos Iniciais - EMEJA (Cargo(s): 13)

Ensino fundamental de nove anos. Interdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Avaliação no ensino fundamental. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Alfabetização e letramento: características e



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



pressupostos. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Conceito de Ensino e Aprendizagem. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's), todo teor. Tipos de Plano de Ensino. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Educação Especial (Cargo(s): 02)

Professor de Educação Especial - Intérprete de Libras (Cargo(s): 03)

Marcos Políticos-legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC/2008; Decreto Nº. 6571/2008 – Dispõe sobre o Atendimento Educacional Especializado; Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência/ ONU – Ratificada pelo Decreto Nº. 6949/2009; Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica – Modalidade Educação Especial Resolução – Nº CNE/CEB 2009; Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; História da Educação Especial no Brasil e a legislação vigente; Atendimento Educacional Especializado - Deficiência visual (baixa visão e cegueira), alunos com surdez, deficiência intelectual, deficiência múltipla, surdo cegueira, altas habilidades/superdotação, transtornos globais do desenvolvimento, deficiência física; Sala de Recursos Multifuncionais - legislação, atribuições e Atendimento Educacional Especializado; Tecnologia assistiva e suas modalidades, com ênfase na comunicação alternativa. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Educação Infantil (Cargo(s): 04)

A criança e a educação infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, todo teor. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. A infância e sua singularidade na educação básica. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Gêneros textuais orais e escritos. Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância. Linguagem oral e escrita. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Língua Portuguesa (Cargo(s): 05)

Professor de Língua Portuguesa – EMEJA (Cargo(s): 14)

Fonética e Fonologia: Fonema e Sílabas; Encontro Vocálicos e Consonantais e Dígrafo; Ortografia; Acentuação. Morfologia: Estrutura das Palavras; Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classe de Palavras. Sintaxe: Frase, Oração, Período; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sinais de Pontuação; As Palavras “Que” e “Se”; Uso dos porquês; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Crase; Uso do hífen; Problemas Gerais da Língua Culta; Significação das Palavras. Estilística: Figuras de Linguagem; Vícios de linguagem. Redação: Tipos de Composição: Descrição, Narração, Dissertação; Tipos de Discurso; Análise e Interpretação de Textos; As qualidades e defeitos de um texto. Literatura: Literatura Brasileira. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Matemática (Cargo(s): 06)

Professor de Matemática - EMEJA (Cargo(s): 15)

Aritmética e Conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra: Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares,



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. Espaço e Forma: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. Tratamento de Dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Geografia (Cargo(s): 07)

Professor de Geografia – EMEJA (Cargo(s): 16)

Noções básicas de Geografia: Noções de Espaço: Conceitos e espaço em transformação; Orientação: Rosa dos Ventos e Coordenadas geográficas; Fusos horários: Fusos do Brasil, Horários de verão; Cartografia: Projeções, Escalas, Legendas, Sensoriamento remoto; Noções de Astronomia, Origem do Universo; O Sistema Solar; Movimentos da Terra; Estações do ano; Fases da Lua. Geografia do Brasil e Regional: A organização do espaço geográfico brasileiro; Posição geográfica do Brasil: localização e limites; Regionalização; O Brasil no contexto Mundial; Aspectos físicos: relevo, clima, vegetação e hidrografia; Aspectos humanos: formação e cultura da população, crescimento, distribuição, estrutura (etária, sexual, atividades setoriais e indicadores socioeconômicos), urbanização e suas consequências; Aspectos econômicos: atividade agropecuária (evolução, sistemas e áreas de produção, mão de obra e questão agrária), extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais, os meios de transportes e circulação de mercadorias; Os principais problemas ambientais rurais e urbanos. Geografia Geral e Geopolítica: Organização do espaço mundial; Divisão geográfica dos continentes; A produção do espaço nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos; Aspectos físicos dos continentes: relevo, clima, vegetação, hidrografia e dinâmica interna e externa da Terra; Aspectos humanos mundiais: teorias demográficas e crescimento, distribuição, estrutura, indicadores socioeconômicos. Aspectos econômicos: atividade agropecuária (modos, sistemas e áreas de produção) extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais (tipos de indústrias, áreas industriais e sistemas de produção); A Geopolítica Mundial: da Guerra Fria e a Nova Ordem Mundial; O processo de globalização e suas implicações; Os blocos econômicos e suas áreas de influências: (MERCOSUL, União Europeia, NAFTA, APEC e outros); Os fluxos comerciais, de transportes e comunicações; A economia mundial: G-8, G-20, Rodada Doha, China, Tigres Asiáticos, transformações do leste europeu, nacionalismo e áreas de conflitos e guerrilhas; A questão ambiental; Os desafios da conservação ambiental: As interações entre sociedade e natureza. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de História (Cargo(s): 08)

Professor de História - EMEJA (Cargo(s): 17)

Brasil Colonial: Pacto Colonial: Empresa açucareira, Mineração; Brasil Independente: 1º Reinado, 2º Reinado, Regência; Brasil Republicano: Queda do Império – República da Espada - Encilhamento (Rui Barbosa) - Revolução de 30 Estado Novo – Governos Militares; Oriente Antigo: Egito - Mesopotâmia - Palestina - Pérsia; Antiguidade Clássica: Grécia e Roma; Feudalismo; Renascimento Cultural; Reformas religiosas; Revolução Industrial; Revolução Francesa; Independência dos Estados Unidos e América Latina; Fazer e construir a História; A América encontrada pelos europeus; Colonização: Dominação, submissão e resistência; A crise do Sistema Colonial; O Brasil constituindo-se em Estado; O Brasil parece ser o café e o café não é o Brasil; Anos 20 / As tensões sociais transformadas em conflitos; O Brasil contemporâneo: O movimento da História – permanência e mudanças; Estados Nacionais, Imperialismo e Revoluções; Industrialização e urbanização; A cidade e o campo. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Ciências (Cargo(s): 09)

Professor de Ciências - EMEJA (Cargo(s): 18)

Ecologia: populações comunidades e ecossistemas; energia nos ecossistemas; cadeias e teias alimentares; pirâmides ecológicas; relações ecológicas, ciclos dos nutrientes; formações fitogeográficas do Brasil. Seres vivos: classificação dos seres vivos; evolução; principais grupos de animais e plantas, sua classificação, morfologia e fisiologia; características gerais dos reinos fungi; protista e monera; Citologia e genética: Tipos de células; estrutura da célula; membrana plasmática; citoplasma e organelas celulares; o núcleo celular e o material genético; herança mendeliana; grupos sanguíneos; Mecânica: grandezas físicas, MRU (movimento retilíneo uniforme) e MRUV (movimento retilíneo uniformemente variado); forças; peso, massa e gravidade; pressão; astronomia. Óptica, ondulatória e termologia: a luz; lentes e espelhos; refração e reflexão; o som,



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



propagação do som; características das ondas sonoras; calor e temperatura; transferência de calor; isolantes térmicos; dilatação dos corpos; Eletricidade e magnetismo: cargas elétricas; eletrização dos corpos; tensão, corrente, potência e resistividade elétrica; circuitos elétricos; associação de resistores; imãs e bobinas. Química: matéria; conservação da matéria; fenômenos físicos e fenômenos químicos; substância pura e mistura; substâncias simples e compostas; teorias atômicas; tabela periódica; elementos químicos; isótopos, isóbaros e isótonos; reações químicas; funções inorgânicas; Ensino de ciências: porque ensinar ciências?; construtivismo e ensino de ciências; modelo de mudança conceitual; história e filosofia da ciência; temas transversais; relações ciência-tecnologia-sociedade-ambiente (CTSA). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Inglês (Cargo(s): 10)

Professor de Inglês - EMEJA (Cargo(s): 19)

A língua como forma de interação; Gêneros textuais orais e escritos e ensino; Oralidade, escrita e ensino; Fala e leitura, escrita e ensino; Leitura e produção textual; Metodologias e abordagens do ensino da Língua Inglesa no Brasil. Compreensão de textos escritos contemporâneos, literários e não literários. Conhecimento de aspectos linguístico-estruturais e gramática funcional. Estrutura da sentença Frase nominal Substantivo Genitivo Adjetivo (graus comparativo e superlativo) – Locuções adjetivas. Artigos Numerais. Pronomes. Frase verbal. Verbo (modo, forma, tempo). Auxiliares Modais Locuções verbais. Verbos irregulares. Voz ativa/passiva. Advérbios. Locuções Adverbiais. Preposições. Conjunções. Processos de formação de palavras. Discurso indireto. Interpretação de Textos. Prova mista em língua portuguesa e língua inglesa. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Artes (Cargo(s): 11)

Professor de Artes – EMEJA (Cargo(s): 20)

Professor de Oficina Artes Cênicas (Cargo(s): 26)

A História da Arte Geral. A História da Arte no Brasil. A História da Arte Arquitetônica. A Educação Musical na Escola. O Teatro. O Jogo dramático teatral na escola. Harmonia de cores. Geometria. Projeções Geométricas. Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras. O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano. As diferentes linguagens artísticas e a educação. Dança como: linguagem que permite exteriorizar sentimentos e emoções, expressão da própria vida. Tipos de dança e a cultura da dança na história. História da música no Brasil. Influências da música africana e indígena na música nacional. Origem da música. Expressão musical aplicada a educação. Oficinas de expressão musical. Fontes sonoras. Construção de instrumentos musicais e objetos sonoros. Tipos de repertórios. Música da cultura infantil. Aspectos teóricos da música (som, partituras, timbre, voz, notas musicais). Construção de projetos e oficinas através de musicalização. Tipos de instrumentos musicais. A história do teatro, conceitos, teorias, principais produtores, diretores, peças premiadas. O ensino de teatro no contexto atual. Processo de construção do conhecimento em teatro: interações com texto, o espaço, o contexto e os personagens. Artes, história e cultura afro-brasileira, africana e indígena. Pedagogias teatrais: contexto e gênese. O teatro na educação: fundamentos. Noções de artes técnicas no teatro: Figurino: o que é?, sua função, espaço e tempo. Elementos e adereços de cenário e de cena. Cenografia: história, riscos, simplicidade. Iluminação: intensidade, cor, distribuição, movimento e luz. Sonoplastia e sonorização: histórico, efeitos especiais, tipos de equipamentos, montagens, consertos, instalação elétrica e eletrônica. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Educação Física (Cargo(s): 12)

Professor de Educação Física - EMEJA (Cargo(s): 21)

Professor de Oficina Esportes / Recreação / Jogos de Mesa / Tabuleiro (Cargo(s): 23)

Professor de Oficina Desporto Escolar (Cargo(s): 29)

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Oficina Musicalização / Canto e Coral (Cargo(s): 24)

Professor de Oficina Banda (Cargo(s): 25)

Tipos de Bandas e Fanfarras. Os Instrumentos. Toques. Cadencias. Marchas. Composição dos instrumentos de banda e de fanfarras. Compassos. Ordem Unida. Percussão. Sopros: Instrumentos permitidos. As liras. Concursos de bandas e de fanfarras – regulamento. Ritmo. Música: elementos constitutivos: melodia, ritmo, harmonia. Notação musical. Ligadura. Ponto de aumento. Compassos: simples e composto. Tons e semitons: escala diatônica, sua formação e seus graus. Sinais de alterações. Semiton cromático e diatônico. Síncope e contratempo. Intervalos. Modos da escala: maior e menor. Tons vizinhos e tons afastados. Escalas cromáticas do modo maior e menor. Modulação. Acordes e sua formação em geral. Andamentos. Vozes: classificação das vozes, masculinas e femininas. Tessitura ou diapasão. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Oficina Dança (Cargo(s): 27)

Consciência Corporal: sensibilização, alongamento e postura. Qualidades e componentes do movimento em dança. - A evolução técnica e artística da dança: as concepções, as técnicas e seus expoentes (história da dança ocidental). - Concepções básicas do ballet clássico. - A dança moderna e contemporânea: técnicas e movimento. Abordagem metodológica do ballet clássico (fundamentos técnicos e práticos). Abordagem metodológica da dança moderna e contemporânea (fundamentos técnicos e práticos). - As manifestações da dança folclórica no Brasil. A produção e fruição das companhias brasileiras de dança (história da dança brasileira). Características do Processo de Composição Coreográfica. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Oficina Educação Tecnológica (Cargo(s): 28)

Pacote Office 2003 e versões superiores; Navegadores de Internet (versões atuais); Conceitos em Hardware; conectividade e configuração de ambiente de usuário; Sistemas Operacionais Windows versão 7 e superiores: Instalação e configuração; Sistemas de Arquivos; Serviços de rede em ambiente Windows IIS, DNS, WINS, DHCP, Grupos de Usuários e Unidades Organizacionais, Domínios, Sites, Diretivas de Grupo, Backup; Jogos educativos, aplicação e acompanhamento do aluno em softwares educacionais construtivistas e instrucionistas. O uso do computador na Escola, as novas tecnologias, Tecnologias da Informação e Comunicação na Educação e a formação docente, o papel do Professor na era digital e a utilização da tecnologia como meio de pesquisa e ferramenta no processo de ensino aprendizagem; Sistema Operacional Linux (conceitos); Ambientes Virtuais de Aprendizagem, Portais de Informação, Bibliotecas Virtuais; Sistemas Multimídia, Linguagem, Multimídia, Hipertexto e Hiperímídia. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Oficina de Acompanhamento Pedagógico (Cargo(s): 22)

Interdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Avaliação no ensino fundamental. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Conceito de Ensino e Aprendizagem. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's). Tipos de Plano de Ensino. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Didática e Metodologia do Ensino. Questões relativas às atividades inerentes a função.



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



Especialista em Assuntos Educacionais (Cargo(s): 30)

Fundamentos históricos, filosóficos, políticos e sociais da educação. Organização do sistema educacional brasileiro. Estrutura legal da educação no Brasil. Planos e políticas públicas da educação brasileira. Didática e trabalho pedagógico. O currículo escolar e seus fundamentos. As funções sociais da escola pública contemporânea. Perspectivas metodológicas. Planejamento educacional: conceitos, características, modalidades e níveis de planejamento e gestão educacional. Planejamento escolar e de ensino. O projeto político pedagógico como instrumento de gestão democrática. Relação família-escola. Gestão educacional e organização do trabalho pedagógico. Pedagogia de Projetos e Projetos de Trabalho. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. A Avaliação no Processo de Apropriação do Conhecimento; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. O processo de socialização: abordagem psicossocial nas teorias de Piaget e Vigotski. A Função Social dos Especialistas em Assuntos Educacionais na sociedade Contemporânea. Avaliação institucional e do desempenho escolar. Avaliação escolar: concepções e práticas. Conselho de Classe. Conselho Escolar. Relação conhecimento, escola e cultura. Escola Inclusiva - acolhimento, socialização e aprendizagem. Ação integrada dos especialistas na coordenação pedagógica da escola, (ações, procedimentos e técnicas). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Secretária(o) de Escola (Cargo(s): 31)

Comunicação Oral e Escrita: atendimento ao público, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas, correspondência oficial – documentos e/ou modelos utilizados, mensagens eletrônicas, atendimento telefônico, formulários, cartas comerciais, serviços da empresa brasileira de telégrafos, fraseologia adequada, redação oficial, abreviações, formas de tratamento. Documentação e Arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. Cronograma de atividades do serviço de secretaria. Serviço de pessoal, conceito, competência, atribuições. Ergonomia: postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/no local de trabalho, informação e operação. Noções de informática básica. Questões relativas às atividades inerentes a função. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Atendente Educativo (Cargo(s): 32)

Princípios constitucionais da educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e legislação complementar. Fundamentos históricos, filosóficos e políticos da educação. Psicologia e educação. História da educação brasileira. Proposta pedagógica e autonomia da escola. Avaliação do processo educativo. Prática pedagógica: métodos e princípios. Educação especial. Parâmetros curriculares nacionais. Referenciais Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Organização do tempo e espaço nas instituições de educação infantil. Conhecimentos básicos de higiene, saúde e nutrição infantil. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Auxiliar de Biblioteca (Cargo(s): 33)

Noções básicas de Biblioteca, tipos de Biblioteca, organização funcional. Acervo, noções básicas de seleção/aquisição e tratamento técnico, guarda e preservação do acervo; tipos de catálogos; registro de obras (tombamento); preparo físico do material; obras de referência; bases de dados bibliográficas. Atendimento ao usuário; conhecimentos básicos de circulação e empréstimo; levantamentos bibliográficos; orientação a consulta e pesquisa; serviços de referência; sistema de classificação. Normatização de documentos conforme ABNT. Noções de informática básica. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Auxiliar de Serviços (Cargo(s): 34)

Atividades específicas teóricas inerentes ao emprego. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Guarda e conservação de alimentos. Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Noções básicas sobre segurança no trabalho. Ética profissional. Questões relativas às atividades inerentes a função.



ANEXO II - REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

**REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL OU DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE
PROVAS**

_____ inscrito (a) no
Processo Seletivo N.º 10/2017 do Município de São Bento do Sul, inscrição n.º _____,
concorrendo ao cargo de _____, CPF n.º _____ portador
do documento de identidade n.º _____, residente e domiciliado na
_____, - _____ n.º _____,
Bairro _____, Cidade _____,
Estado _____, CEP: _____, requer a Vossa: (Assinale a sua opção)

Vaga para Pessoas com Deficiência

Deficiência: _____
CID n.º: _____
Médico: _____ CRM: _____

Condição Especial para a Realização de Provas

a) **Prova Ampliada**

Fonte n.º _____ / Letra _____

b) **Sala Especial**

Especificar: _____

c) **Leitura de Prova**

Especificar: _____

d) **Amamentação**

Nome do Acompanhante: _____

e) **Outra Necessidade**

Especificar: _____

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

São Bento do Sul/SC, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do (a) Candidato (a)



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



ANEXO III - CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO Nº 10/2017

1.1. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

DATA PREVISTA	ATO
25/10/2017	Publicação do Edital.
26/10/2017	Prazo para contestação do Edital
27/10/2017	Publicação do Edital revisado, se for o caso.
25/10/2017 - 08h00min à 14/11/2017 - 17h00min	PERÍODO DAS INSCRIÇÕES. Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova e para solicitação para a solicitação de vaga especial – PcD.
14/11/2017	Prazo final para o pagamento da Taxa de Inscrição.
25/10/2017 à 01/11/2017	Prazo para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.
03/11/2017	Publicação do Rol de Inscrições Isentas (Provisório).
06/11/2017	Prazo de Recurso contra o Indeferimento do Pedido de Isenção.
08/11/2017	Publicação do Rol de Inscrições Isentas (Definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os pedidos indeferidos.
20/11/2017	Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova e de candidatos inscritos em vaga especial.
21/11/2017 - 08h00min à 22/11/2017 - 17h00min	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento de condição especial de prova e contra o indeferimento de inscrição para vaga especial.
27/11/2017	Homologação final das inscrições e Divulgação dos Locais de Prova com a listagem de Candidatos/Sala.
10/12/2017	Data da Prova Escrita
11/12/2017	Publicação do gabarito provisório e caderno de provas.
11/12/2017 - 08h00min à 12/12/2017 - 17h00min	Prazo para recurso contra as questões da prova escrita e gabarito provisório.
18/12/2017	Publicação do extrato de recursos, publicação do gabarito oficial e publicação da classificação provisória.
18/12/2017 - 08h00min à 19/12/2017 - 17h00min	Prazo para recurso contra a Classificação Provisória.
20/12/2017	Homologação do resultado final do Processo Seletivo nº 10/2017.

1.2. O cronograma **é uma previsão e poderá sofrer alterações**, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão do Processo Seletivo e da Comissão da NBS Serviços Especializados Eireli, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos no Item 2 deste Edital, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.



ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO DE QUESTÃO (GABARITO)

À
Comissão do Processo Seletivo n.º 10/2017
SÃO BENTO DO SUL/SC

Nome do Candidato: _____.

Nº do CPF: _____ Nº da Inscrição: _____.

Cargo: _____.

Número da Questão: _____.

Transcrição completa da questão, inclusive com as alternativas A à D:

Fundamentação e Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do Candidato:

Referências Bibliográficas (conforme norma ABNT 6023):

Data: ____/____/____.

(assinatura do candidato)



ANEXO VI - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

_____ inscrito (a) no
Processo Seletivo n.º 10/2017 do Município de São Bento do Sul, inscrição n.º
_____, concorrendo ao cargo de _____, CPF n.º
_____ portador do documento de identidade n.º _____,
residente e domiciliado na _____, n.º _____, Bairro
_____, Cidade _____, Estado _____,
CEP: _____, requer a Vossa Senhoria isenção da Taxa de Inscrição, conforme **Item 4** deste
Edital:

(Assinale a sua opção)

1) () **DOADOR DE SANGUE**

Anexar: *Identificação de Doador (Cartão) e comprovante de no mínimo 2 (duas) doações nos últimos 12 meses.*

2) () **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA**

Anexar: *Comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea.*

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

São Bento do Sul/SC, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do (a) Candidato (a)



ANEXO VII – ATRIBUIÇÕES INERENTE ÀS FUNÇÕES

Atribuições do Cargo de Atendente Educativo

O Atendente Educativo é o profissional que tem a função de realizar o trabalho junto ao professor da turma, sempre prestando seus serviços quando solicitado. Tem como atribuições: I - auxiliar o professor titular de Educação Infantil nas atividades educacionais; II - auxiliar o professor titular nas atividades educacionais, nas turmas e/ou classes que possuem crianças e adolescentes com deficiências; III - auxiliar o professor titular nas atividades educacionais, nas Unidades Escolares que atendem em período integral, bem como nos momentos de alimentação, higiene e descanso; IV - articular, educar e cuidar, integrando as diversas atividades educativas; V - estabelecer relações entre escola, família e comunidade; VI - promover a socialização através de brincadeiras, cantigas e jogos; VII - desenvolver atividade de rotina: troca de fraldas, alimentação, banho, escovação dentária, aplicação de flúor, higiene, descanso; VIII - observar e acompanhar, junto com o professor, o desenvolvimento da criança e do adolescente nos aspectos: social, afetivo, psicológico e psicomotor; IX - realizar e acompanhar o professor nas várias atividades de classe e extraclasse; X - participar de reuniões de estudos, encontros, cursos, seminários, atividades culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino; XI - participar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; colaborar com as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo ensino e aprendizagem; XII - participar de congressos, seminários, palestras e capacitações, objetivando manter-se atualizado no contexto educativo; XIII - executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores; XIV - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XV - participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

Atribuições do Cargo de Auxiliar de Biblioteca

O Auxiliar de Biblioteca é o profissional responsável pela utilização, organização, funcionamento e manutenção da biblioteca escolar, tendo as seguintes atribuições: I - participar com a comunidade escolar na construção do projeto pedagógico e plano de ação anual; II - elaborar o seu plano de ação anual; III - auxiliar os usuários da biblioteca escolar, esclarecendo dúvidas e localizando os livros solicitados, a fim de agilizar o atendimento; IV - compilar ou digitar fichas de inscrição dos usuários da biblioteca, registrando os livros retirados por empréstimo; anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para a entrega e outros dados pertinentes, garantindo, dessa forma, a devolução dos mesmos e também com a finalidade de obter os dados para levantamento estatístico; V - atualizar os fichários da biblioteca, completando-os e ordenando as fichas de consulta, bem como conferir os livros devolvidos, repondo-os na estante, posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de classificação adotado pela biblioteca, para assegurando a localização dos livros e periódicos; VI - restaurar os livros danificados, conservando o acervo da biblioteca, colocando-os novamente a serviço dos solicitantes; VII - dar baixa, no Livro de Registros, dos livros inservíveis; VIII - organizar e realizar o controle do Banco do Livro (Livros didáticos doados pelo MEC); IX - orientar quanto à conservação dos livros, objetivando mantê-los em perfeito estado de consulta; X - elaborar e executar anualmente com o Especialista em Assuntos Educacionais e os Professores, projetos de pesquisa e incentivo a leitura; XI - auxiliar na busca de materiais didáticos (livros gravados em CD/DVD ou em Braille) e leitores voluntários para atender o aluno com necessidades educativas especiais; XII - auxiliar o estudo individual ou em grupo dos alunos na biblioteca, em período extraclasse; XIII - divulgar periodicamente, no âmbito escolar a atualização do acervo; XIV - colaborar no desenvolvimento do trabalho no Ambiente de Tecnologia Educacional; XV - otimizar o espaço físico e acervo da biblioteca escolar, tornando-a atrativa e funcional; XVI - promover, estimular momentos, periodicamente, para contação de história; XVII - participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar; XVIII - participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XIX - participar de congressos, seminários, palestras e capacitações, objetivando manter-se atualizado no contexto educativo; XX - executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores; XXI - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XXII - participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

Atribuições do Cargo de Auxiliar de Serviços

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços de limpeza das Vias, praças públicas, edifícios públicos, unidades escolares, unidades de saúde, sanitários e nas secretarias. Auxiliar nos serviços de construção, manutenção,



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



conservação, edificações e demais serviços próprios da Prefeitura. Carregar, descarregar, transladar, ordenar, limpar e zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios diversos, de forma apropriada, a fim de agilizar os trabalhos. DESCRIÇÃO DETALHADA: - Limpar, desinfetar, encerar e arrumar sanitários públicos, sanitários de prédios públicos, salas de aula, corredores e demais espaços de prédios públicos; - Substituir toalhas, papéis e sabonetes; - Lavar panos usados na limpeza; - Coletar e depositar o lixo nas lixeiras; - Preparar e servir café, chá e água, quando solicitado; - Executar serviços de limpeza: vidraças, paredes, pisos, calçadas, salas, móveis, equipamentos, utensílios, louças, cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, entre outros;- Executar serviços de conservação e limpeza de vias, praças e logradouros públicos, varrendo, realizando capina, roçada e poda, utilizando ferramentas e utensílios adequados; - Desobstruir as canalizações de águas pluviais e bocas de lobo das vias públicas; - Auxiliar nos serviços de patrolamento das vias públicas, sinalizando, fazendo a limpeza das bocas de lobo e canaletas, retirando o excesso de terra e entulhos; - Executar limpeza de rios, córregos e valas; - Manipular e aplicar herbicidas utilizados na limpeza de logradouros públicos; - Atuar na execução de abertura de covas nos cemitérios municipais; - Recolher entulhos e demais resíduos, colocando-os em caminhões; - Auxiliar na poda das árvores em espaços públicos, utilizando equipamentos adequados; - Preparar, limpar, afiar, lubrificar e abastecer, os materiais, máquinas e ferramentas para a realização dos serviços; - Auxiliar nos serviços de construção, manutenção, conservação, pavimentação, preparando a massa de cimento e as tintas, carregando tijolos, baldes, fazendo andaimes, executando pequenos reparos; - Auxiliar nos serviços de instalação e conservação da parte elétrica e hidráulica das edificações; - Auxiliar na medição de terrenos, segurando balizas, cravando piquetes, estaqueando marcas em pontos pré-determinados pela equipe de medição; - Auxiliar na pintura de edifícios, ruas e sinalizações de trânsito, preparando tintas e fornecendo os equipamentos apropriados; - Auxiliar no recolhimento e remoção de animais soltos ou mortos nas vias públicas, laçando ou removendo-os para locais apropriados; - Executar serviços de carga e descarga de caminhões, empilhando e organizando os materiais conforme suas especificações e normas dos setores, para mantê-los preservados e evitar desperdícios; - Ajudar nas mudanças, carregando, transladando móveis e demais equipamentos de um local para outro ou carregando e descarregando em caminhões; - Cuidar e fazer a limpeza de seu local de trabalho, varrendo, lavando com equipamentos e produtos adequados, com a finalidade de garantir a ordem e a segurança do mesmo; - Participar e executar serviços de plantão em feriados, finais de semana, noturnos e em situações de emergência, urgência e calamidades, quando necessário; - Executar serviços de limpeza das cozinhas e refeitórios: móveis, equipamentos, utensílios, louças, instrumentos e materiais utilizados, entre outros; - Executar atividades relacionadas ao preparo das refeições, cumprindo o cardápio pré estabelecido zelando pelo sabor, aparência, textura e temperatura das mesmas, respeitando as normas de higiene pessoal e do local de trabalho; - Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos, bactérias e outros; - Adequar os resíduos de forma seletiva, separando-os para processos de reciclagem; - Zelar pela higiene pessoal; - Usar EPI; - Zelar pela limpeza, organização e manutenção das ferramentas, utensílios e materiais utilizados, a fim de tê-los sempre em condições de uso; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Atribuições do Cargo de Secretária(o) de Escola

O Secretário de Escola é encarregado da execução dos trabalhos pertinentes à escrituração, correspondência e ao arquivo da Unidade Escolar. Ao Secretário da Unidade Escolar caberá a realização das seguintes atribuições: I - participar cooperativamente da construção do projeto pedagógico, do plano anual de ação e do regimento escolar da Unidade Escolar; II - planejar anualmente metas e ações específicas da sua área; III - manter em dia a escrituração da escola, correspondência, protocolo e arquivo; IV - executar a escrituração da Unidade Escolar, efetuando matrículas, transferências, imprimindo diários de classe, boletins e históricos, mantendo organizada toda a documentação; V - redigir e expedir a correspondência da Unidade Escolar, submetendo-a a assinatura do Diretor; VI - manter atualizada a ficha cadastral da Unidade Escolar; VII - manter atualizado os dados dos alunos no sistema da Escola; VIII - divulgar o período de matrícula pelos meios definidos pela Unidade Escolar; IX - repassar para os Professores e Especialistas da Unidade Escolar as matrículas novas e transferências efetuadas no decorrer do ano letivo; X - responder e encaminhar, anualmente, o Censo Escolar; XI - organizar e manter atualizados regulamentos, leis, circulares e despachos que interessem para a Unidade Escolar; XII - encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os documentos solicitados com exatidão, sem rasuras e nos prazos solicitados; XIII - participar das reuniões e outras atividades da Unidade Escolar nas quais for necessário, elaborando atas e demais registros; XIV - expedir certificados e guias de transferência, assinando juntamente com o Diretor, cumpridas as formalidades legais; XV - participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar; XVI - participar, quando solicitado, do planejamento,



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XVII - participar de congressos, seminários, palestras e conhecer outras realidades educativas, objetivando manter-se atualizado no contexto de secretaria escolar; XVIII - executar outras tarefas de acordo com a solicitação dos superiores; XIX - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XX - participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

Atribuições do Cargo de Professor Especialista em Assuntos Educacionais (Habilitado)

Os Especialistas em Assuntos Educacionais farão todo o suporte pedagógico e administrativo da escola, subsidiados por todos os setores que envolvem o universo escolar. São atribuições dos Especialistas em Assuntos Educacionais: I - articular e assessorar as atividades educacionais pertinentes ao processo ensino e aprendizagem nas Unidades Escolares; II - promover ações de assessoramento pedagógico visando assegurar a qualidade no processo de ensino e aprendizagem discentes e docentes; III - direcionar, acompanhar e avaliar o desempenho dos alunos e professores, oferecendo possibilidades para promover ações planejadas desenvolvidas coletivamente; IV - participar com a comunidade escolar, na construção do PPP; V - participar e acompanhar o planejamento diário e anual dos professores; VI - contribuir para a criação, organização e funcionamento de associações escolares relacionadas a professores e alunos; VII - contribuir para que a escola cumpra sua função social para socialização e construção do conhecimento; VIII - motivar o acesso e permanência do aluno na escola; IX - contribuir para que aconteça a articulação teórica e prática; X - assegurar a avaliação do processo pedagógico de maneira contínua e cumulativa, visando observar o desempenho escolar do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos; XI - articular, planejar e coordenar juntamente com a equipe administrativa as paradas pedagógicas e os Conselhos de Classe; XII - promover e estimular a reflexão coletiva de valores; XIII - oportunizar momentos para reflexão sobre a autoestima na construção da sua identidade social e pessoal; XIV - participar do processo de identificação das causas que dificultam a aprendizagem do aluno, visando ações para saná-las; XV - encaminhar alunos a outros profissionais especializados no caso em que se exija acompanhamento específico; XVI - orientar nas diversas áreas do ensino a contextualização do conhecimento historicamente construído; XVII - assessorar os professores no planejamento das aulas e no processo de avaliação; XVIII - assessorar a direção da Unidade Escolar no gerenciamento do atendimento aos alunos nos períodos de intervalo/recreio, início e final da jornada escolar; XIX - desempenhar outras atividades compatíveis com a função, que auxiliem no bom andamento da qualidade da educação na Unidade Escolar; XX - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XXI - participar do processo de autoavaliação e da avaliação institucional.

Atribuições do Cargo de Professor Anos Iniciais (Habilitado)

Atribuições do Cargo de Professor Anos Iniciais (Não Habilitado)

Atribuições do Cargo de Professor de Anos Iniciais - EMEJA (Habilitado)

O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar e avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas e hábitos socialmente construtivos. São atribuições dos Professores de Anos Iniciais: I - participar da elaboração, implantação e atualização do projeto pedagógico da Unidade Escolar; II - elaborar e cumprir plano de trabalho - planejamento anual e diário/semanal, atividades de aprendizagem, cumprindo as diretrizes curriculares municipais; III - zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os alunos de menor rendimento; IV - ministrar os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido no calendário escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VI - participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares; VII - assegurar a aprendizagem de todos os alunos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas; VIII - utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos alunos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos alunos; IX - utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos alunos; X - proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os alunos com deficiência; XI - proceder a observação contínua dos alunos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os ao Especialista em Assuntos Educacionais; XII - promover atividades pedagógicas de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; XIII - avaliar o processo de aprendizagem dos alunos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



pedagógico da Unidade Escolar; XIV - entregar na secretaria, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos alunos, sem rasuras; XV - informar ao Especialista em Assuntos Educacionais ou a Direção os casos de infrequência do aluno sem justificativa, após cinco dias letivos consecutivos; XVI - manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família - escola; XVII - repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos; XVIII - responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da Unidade Escolar; XIX - cumprir as horas atividades na Unidade Escolar; XX - utilizar também a hora-atividade para participar de momentos de assessoria pedagógica que favoreçam ou viabilizem a eficácia da aprendizagem dos alunos com necessidades educativas especiais com e sem deficiência; XXI - desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da Unidade Escolar; XXII - participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar; XXIII - participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XXIV - executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores; XXV - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XXVI - participar do processo de autoavaliação e da avaliação institucional.

Atribuições do Cargo de Professor de Educação Especial (Habilitado)

Atribuições do Cargo de Professor de Educação Especial (Não Habilitado)

O Professor de Educação Especial tem como atribuições: I - participar da elaboração implantação e atualização do projeto pedagógico da Unidade Escolar; II - cumprir plano de trabalho e atividades de aprendizagem que favoreçam o serviço de apoio especializado para atender as peculiaridades da clientela de Educação Especial, seguindo as diretrizes curriculares municipais; III - estimular o desenvolvimento pessoal dos alunos de forma ampla; IV - ministrar os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VI - participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares. VII - assessorar o desenvolvimento do trabalho pedagógico direcionado às abrangências da Educação Especial; VIII - utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos alunos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos alunos; IX - utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos alunos; X - elaborar estratégias e recursos pedagógicos flexíveis atendendo os alunos com necessidades educacionais especiais; XI - proceder observação contínua dos alunos, identificando necessidades e carências que interfiram no desenvolvimento; XII - avaliar o processo de aprendizagem dos alunos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da Unidade Escolar, em parceria com o professor regente; XIII - manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família – escola; XIV - responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos utilizados e demais ambientes da Unidade Escolar; XV - participar de momentos de assessoria pedagógica que favoreçam ou viabilizem a eficácia da aprendizagem dos alunos com necessidades educativas especiais; XVI - desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da Unidade Escolar; XVII - auxiliar o professor regente trocando experiências, estratégias e rotina de trabalho no sentido de promover a integração, inclusão escolar e social dos discentes com necessidades especiais; XVIII - participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar; XIX - participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação, execução de programas e formação promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XX - executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores; XXI - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XXII - participar do processo de autoavaliação e da avaliação institucional.

Atribuições do Cargo de Professor de Educação Especial Intérprete de Libras (Habilitado)

Atribuições do Cargo de Professor de Educação Especial Intérprete de Libras (Não Habilitado)

É responsável pela preparação e aplicação de conteúdo para alunos do Ensino Fundamental com deficiência, da rede municipal de ensino, possibilitando aprendizagens pertinentes, acompanhando o desempenho, de



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



modo a promover o avanço em seu conhecimento. O Professor de Educação Especial tem como atribuições: I - participar da elaboração implantação e atualização do projeto pedagógico da Unidade Escolar; II - cumprir plano de trabalho e atividades de aprendizagem que favoreçam o serviço de apoio especializado para atender as peculiaridades da clientela de Educação Especial, seguindo as diretrizes curriculares municipais; III - estimular o desenvolvimento pessoal dos alunos de forma ampla; IV - ministrar os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VI - participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares. VII - assessorar o desenvolvimento do trabalho pedagógico direcionado às abrangências da Educação Especial; VIII - utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos alunos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos alunos; IX - utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos alunos; X - elaborar estratégias e recursos pedagógicos flexíveis atendendo os alunos com necessidades educacionais especiais; XI - proceder observação contínua dos alunos, identificando necessidades e carências que interfiram no desenvolvimento; XII - avaliar o processo de aprendizagem dos alunos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da Unidade Escolar, em parceria com o professor regente; XIII - manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família – escola; XIV - responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos utilizados e demais ambientes da Unidade Escolar; XV - participar de momentos de assessoria pedagógica que favoreçam ou viabilizem a eficácia da aprendizagem dos alunos com necessidades educativas especiais; XVI - desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da Unidade Escolar; XVII - auxiliar o professor regente trocando experiências, estratégias e rotina de trabalho no sentido de promover a integração, inclusão escolar e social dos discentes com necessidades especiais; XVIII - participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar; XIX - participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação, execução de programas e formação promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XX - executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores; XXI - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XXII - participar do processo de autoavaliação e da avaliação institucional.

Atribuições do Cargo de Professor Infantil (Habilitado)

Atribuições do Cargo de Professor de Infantil (Não Habilitado)

O Professor de Educação Infantil tem por atribuições funcionais e específicas: o cuidar e o educar, bem como estimular o desenvolvimento físico, emocional e social das crianças. São atribuições dos Professores de Educação Infantil: I - participar da elaboração e atualização do projeto pedagógico da Unidade Escolar; II - elaborar e cumprir plano de trabalho - planejamento diário e anual, atividades de aprendizagem, respeitando as diretrizes curriculares municipais; III - zelar pela aprendizagem dos alunos; IV - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VI - participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares; VII - estimular o desenvolvimento das capacidades fundamentais da criança, nos aspectos: cognitivos, físicos, afetivos e sociais, respeitando as diferenças individuais e as deficiências, possibilitando torná-las criativas, críticas, autônomas, conscientes de suas responsabilidades, para conviver em uma sociedade em constante mudança; VIII - desenvolver atividades lúdicas como componente importante na função cognitiva, emocional e social da criança; IX - promover a pesquisa baseando-se na curiosidade da criança e de sua capacidade de pensar na busca de resolução de problemas; X - oportunizar a criança atividades significativas em contato com objetos socioculturais (livros, brinquedos, filmes, músicas, espetáculos, pinturas, vestimentas, etc.) os mais variados e interessantes possíveis; XI - garantir um ambiente seguro, aconchegante e estimulante, observando a disposição dos móveis das salas de aula (estantes e mesas); XII - estimular as crianças para que possam colaborar na tarefa de organização e arrumação dos materiais e brinquedos utilizados; XIII - orientar sobre a utilização de talheres, pratos e copos, visando uma postura adequada; XIV - orientar quanto ao valor nutritivo e a importância de uma alimentação saudável; XV - estimular a construção dos hábitos de higiene com a criança, que deverão ser valorizados e compreendidos pelos professores como educativos e importantes para sua saúde; XVI - realizar a higiene das crianças (trocar fraldas e roupas, escovar os dentes, lavar as mãos, rosto, etc.); XVII - avaliar o desenvolvimento e o conhecimento da criança durante as atividades diárias, com registro



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



individual para subsidiar o instrumento avaliativo; XVIII - garantir que as crianças tenham direitos à atenção individual, o contato com a natureza, o movimento em espaços amplos, proteção, afeto e amizade, liberdade de expressar seus sentimentos, desenvolver sua identidade cultural, racial e religiosa; XIX - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XX - participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

Atribuições do Cargo de Professor de Geografia (Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de Geografia (Não Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de História (Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de História (Não Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de Inglês (Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de Inglês (Não Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de Língua Portuguesa (Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de Língua Portuguesa (Não Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de Matemática (Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de Matemática (Não Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de Educação Física (Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de Educação Física (Não Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de Artes (Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de Artes (Não Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de Ciências (Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de Ciências (Não Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de Artes - EMEJA (Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de Artes - EMEJA (Não Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de Ciências - EMEJA (Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de Ciências - EMEJA (Não Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de Educação Física - EMEJA (Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de Educação Física - EMEJA (Não Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de Geografia - EMEJA (Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de Geografia - EMEJA (Não Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de História - EMEJA (Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de História - EMEJA (Não Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de Inglês - EMEJA (Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de Inglês - EMEJA (Não Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de Língua Portuguesa - EMEJA (Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de Língua Portuguesa - EMEJA (Não Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de Matemática - EMEJA (Habilitado)
Atribuições do Cargo de Professor de Matemática - EMEJA (Não Habilitado)

O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar e avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas e hábitos socialmente construtivos. São atribuições dos Professores de Anos Finais: I - participar da elaboração, implantação e atualização do projeto pedagógico da Unidade Escolar; II - elaborar e cumprir plano de trabalho - planejamento anual e diário/semanal, atividades de aprendizagem, cumprindo as diretrizes curriculares municipais; III - zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os alunos de menor rendimento; IV - ministrar os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido no calendário escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VI - participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares; VII - assegurar a



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



aprendizagem de todos os alunos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas; VIII - utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos alunos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos alunos; IX - utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos alunos; X - proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os alunos com deficiência; XI - proceder a observação contínua dos alunos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os ao Especialista em Assuntos Educacionais; XII - promover atividades pedagógicas de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; XIII - avaliar o processo de aprendizagem dos alunos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da Unidade Escolar; XIV - entregar na secretaria, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos alunos, sem rasuras; XV - informar ao Especialista em Assuntos Educacionais ou a Direção os casos de infrequência do aluno sem justificativa, após cinco dias letivos consecutivos; XVI - manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família - escola; XVII - repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos; XVIII - responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da Unidade Escolar; XIX - cumprir as horas atividades na Unidade Escolar; XX - utilizar também a hora-atividade para participar de momentos de assessoria pedagógica que favoreçam ou viabilizem a eficácia da aprendizagem dos alunos com necessidades educativas especiais com e sem deficiência; XXI - desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da Unidade Escolar; XXII - participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar; XXIII - participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XXIV - executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores; XXV - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XXVI - participar do processo de autoavaliação e da avaliação institucional.

Atribuições do Cargo de Professor de Oficina de Banda (Habilitado)

Atribuições do Cargo de Professor de Oficina de Banda (Não Habilitado)

Atribuições do Cargo de Professor de Oficina Desporto Escolar (Habilitado)

Atribuições do Cargo de Professor de Oficina Desporto Escolar (Não Habilitado)

Atribuições do Cargo de Professor de Oficina de Dança (Habilitado)

Atribuições do Cargo de Professor de Oficina de Dança (Não Habilitado)

Atribuições do Cargo de Professor de Oficina de Acompanhamento Pedagógico (Habilitado)

Atribuições do Cargo de Professor de Oficina de Acompanhamento Pedagógico (Não Habilitado)

Atribuições do Cargo de Professor de Esportes / Recreação / Jogos de Mesa / Tabuleiro (Habilitado)

Atribuições do Cargo de Professor de Esportes / Recreação / Jogos de Mesa / Tabuleiro (Não Habilitado)

Atribuições do Cargo de Professor de Oficina Educação Tecnológica (Habilitado)

Atribuições do Cargo de Professor de Oficina Educação Tecnológica (Não Habilitado)

Atribuições do Cargo de Professor de Oficina de Musicalização / Canto e Coral (Habilitado)

Atribuições do Cargo de Professor de Oficina de Musicalização / Canto e Coral (Não Habilitado)

Atribuições do Cargo de Professor de Oficina de Artes Cênicas (Habilitado)

Atribuições do Cargo de Professor de Oficina de Artes Cênicas (Não Habilitado)

É responsável pela preparação e aplicação das aulas para alunos das Oficinas Pedagógicas ou período integral na rede municipal, da organização dos conteúdos curriculares anuais através da modalidade de ensino de projetos, assim como dos registros em diário de classe da frequência, conteúdos ministrados e anotações de



Estado de Santa Catarina
Município de São Bento do Sul
Processo Seletivo n.º 10/2017



acompanhamento do processo ensino aprendizagem, efetiva participação no Conselho de Classe e realizar avaliação conforme Resoluções nº 032/2009 (Programa Período Integral) e nº034/2009 (Projeto Oficinas Pedagógicas) do Conselho Municipal de Educação. O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar e avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas e hábitos socialmente construtivos. São atribuições dos Professores de Anos Finais: I - participar da elaboração, implantação e atualização do projeto pedagógico da Unidade Escolar; II - elaborar e cumprir plano de trabalho - planejamento anual e diário/semanal, atividades de aprendizagem, cumprindo as diretrizes curriculares municipais; III - zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os alunos de menor rendimento; IV - ministrar os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido no calendário escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VI - participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares; VII - assegurar a aprendizagem de todos os alunos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas; VIII - utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos alunos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos alunos; IX - utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos alunos; X - proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os alunos com deficiência; XI - proceder a observação contínua dos alunos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os ao Especialista em Assuntos Educacionais; XII - promover atividades pedagógicas de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; XIII - avaliar o processo de aprendizagem dos alunos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da Unidade Escolar; XIV - entregar na secretaria, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos alunos, sem rasuras; XV - informar ao Especialista em Assuntos Educacionais ou a Direção os casos de infrequência do aluno sem justificativa, após cinco dias letivos consecutivos; XVI - manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família - escola; XVII - repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos; XVIII - responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da Unidade Escolar; XIX - cumprir as horas atividades na Unidade Escolar; XX - utilizar também a hora-atividade para participar de momentos de assessoria pedagógica que favoreçam ou viabilizem a eficácia da aprendizagem dos alunos com necessidades educativas especiais com e sem deficiência; XXI - desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da Unidade Escolar; XXII - participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar; XXIII - participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XXIV - executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores; XXV - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XXVI - participar do processo de autoavaliação e da avaliação institucional.