

O Município de Lindóia do Sul, Estado de Santa Catarina, torna público que realizará, na forma prevista no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições para **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS** destinado para admissão de Professor em caráter temporário de excepcional interesse público o exercício transitório das funções abaixo especificadas e relacionadas a cargos regidos pela Lei Complementar nº 179/11 e Lei Complementar nº 226/2013 de 16/12/2013 O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1** O Processo Seletivo será regido pelas normas deste edital e pelas demais disposições legais vigentes e será executado pela **Associação dos Municípios do Alto Uruguai Catarinense (AMAUC)**, localizada à Rua Marechal Deodoro, 772, Centro, Concórdia – SC. Telefone (49) 3482-3505. Endereço eletrônico: [concursos@amauc.org.br](mailto:concursos@amauc.org.br)
- 1.1.1** A prova escrita objetiva será realizada no Núcleo de Educação Ottaviano Nicolao, Rua Olímpio Bissolotti, nº 369, município de Lindóia do Sul / SC.
- 1.1.2** O candidato poderá se inscrever para uma ou duas áreas, devendo orientar-se pela tabela 1.2 deste Edital.
- 1.1.3** O candidato não habilitado deverá comprovar habilitação mínima exigida conforme a tabela para cada área em curso de graduação em licenciatura plena na área de sua opção, através de certidão/atestado emitido pela instituição de ensino informando que está matriculado e frequentando as aulas.
- 1.1.4** O candidato habilitado deverá apresentar Diploma de conclusão de curso, devidamente registrado, com o respectivo Histórico Escolar, ou provisoriamente para formados, Declaração de que concluiu e foi aprovado em todas as disciplinas juntamente com o Histórico Escolar.

**1.2 Nomenclatura - Exigências**

Área de Atuação	Venc. (R\$) referente a 20h/semanais	Exigências complementares no ato da contratação
Professor de Ensino Fundamental – Anos Iniciais	R\$1.372,22 (1) (2) (*) R\$ 1.227,67 (1) (3) (*)	<b>Habilitado</b> – Diploma e Histórico Escolar de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia Ensino Fundamental-Anos Iniciais. <b>Não Habilitado</b> – Comprovante de matrícula no curso de graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia a partir da sexta fase.
Professor de Educação Infantil	R\$1.372,22 (1) (2) (*) R\$ 1.227,67 (1) (3) (*)	<b>Habilitado</b> – Diploma e Histórico Escolar de conclusão de curso de

		<p>graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia - Educação Infantil.</p> <p><b>Não Habilitado</b> – Comprovante de matrícula no curso de graduação em Pedagogia a partir da sexta fase.</p>
Professor de Inglês	<p>R\$ 1.372,22 (1) (2) (*)</p> <p>R\$ 1.227,67 (1) (3) (*)</p>	<p><b>Habilitado</b> - Diploma e Histórico Escolar de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Inglês.</p> <p><b>Não Habilitado</b> – Comprovante de matrícula no curso de graduação em Licenciatura Plena em Inglês a partir da sexta fase.</p>
Professor Instrutor de Música	<p>R\$ 1.372,22 (1) (2) (*)</p> <p>R\$ 1.227,67 (1) (3) (*)</p>	<p><b>Habilitado</b> - Diploma e Histórico Escolar de conclusão de curso de graduação em Música e experiência em música e instrumentos: violão, teclado, guitarra e canto coral e voz.</p> <p><b>Não Habilitado</b> – Comprovante de matrícula no curso de graduação em música a partir da sexta fase e experiência em música e instrumentos: violão, teclado, guitarra e canto coral e voz.</p>
Gestor Escolar	R\$ 2.744,44 (2)(**)	Obrigatória Formação Superior completa em Pedagogia, Normal Superior ou Habilitação em Nível de Licenciatura Plena e atribuições do cargo constantes na LC 179/2011.

**Legenda -**

(1) A jornada semanal de trabalho poderá variar, de acordo com as necessidades letivas, em 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas semanais, com a proporcional variação da remuneração, conforme Lei complementar n.º 185/2011.

(2) Habilitado.

(3) Não Habilitado.

(\*) Será acrescido ao vencimento 2% (dois por cento) de Regência de Classe e vale alimentação no valor de R\$200,00.

(\*\*) Será acrescido ao vencimento vale alimentação no valor de R\$200,00. A carga horária semanal para o cargo de Gestor Escolar será de 40 horas.

- 1.3 Os candidatos não habilitados que se inscreverem para as funções descritas no item 1.2 do presente edital, aprovados neste Processo Seletivo formarão cadastro reserva e somente serão convocados se esgotadas as listas dos profissionais habilitados.
- 1.4 Os candidatos serão contratados de acordo com a necessidade transitória da Administração Pública, nos termos do artigo 37, IX da Constituição Federal.
- 1.5 A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração,

respeitando-se, contudo, a ordem de classificação.

- 1.6 Os professores investidos em cargo efetivo com carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais e habilitados em classificação para investidura do presente edital de processo seletivo temporário poderão ser contratados com jornada semanal de 15 (quinze) horas.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 As inscrições serão realizadas no período de 19 de novembro de 2018 a 03 de dezembro de 2018, pela internet, mediante formulário específico, disponibilizado no site: [www.amauc.org.br](http://www.amauc.org.br).
- 2.2 Para inscrever-se, o candidato deverá no período de inscrição:
- 2.2.1 Acessar o site [www.amauc.org.br](http://www.amauc.org.br) e localizar o “banner” **Processo Seletivo**
- 2.2.2 Ler na íntegra o Edital, fazer o cadastro do candidato se for o primeiro acesso, caso já seja cadastrado somente realizar o *login* para inscrição, no qual declarará estar ciente das condições exigidas e das normas expressas no Edital.
- 2.2.3 Preencher o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções.
- 2.2.4 Imprimir uma cópia do Requerimento da Inscrição e do Boleto e efetuar o pagamento até o dia 04 de dezembro de 2018.
- 2.3 A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato, e a confirmação do pagamento do boleto, salvo para os que preencherem os requisitos para isenção.
- 2.4 O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.5 A partir de 07 de dezembro de 2018, o candidato deverá conferir no site [www.amauc.org.br](http://www.amauc.org.br) a publicação da lista dos inscritos. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com a Amauc pelo telefone (49) 3482 3505, para verificar o ocorrido.
- 2.6 O Município de LINDÓIA DO SUL e a AMAUC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.7 O comprovante de inscrição do candidato será documento impresso da inscrição e o boleto, devidamente quitado.
- 2.8 A Administração Municipal de LINDOIA DO SUL disponibilizará, na Biblioteca Pública Municipal, computador com acesso à internet para que os candidatos que necessitarem durante o período das inscrições, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min de segunda à sexta feira.
- 2.9 Em caso de inscrições erradas e pagamento das mesmas, o candidato não será ressarcido

pelo pagamento efetuado incorretamente, sendo que é de responsabilidade do candidato efetuar corretamente a sua inscrição para o cargo a qual pretende concorrer.

- 2.10 O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.11 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de área, seja qual for o motivo alegado.
- 2.12 **São condições para a inscrição:**
  - 2.12.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.
  - 2.12.2 Ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
  - 2.12.3 Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
  - 2.12.4 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
  - 2.12.5 Se aprovado e convocado, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar os documentos constantes no ANEXO I.

### 3. DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DA ISENÇÃO

- 3.1 A taxa para inscrição no presente Processo Seletivo será de:
  - I - R\$ 50,00 (cinquenta) reais por área. Se o candidato optar em inscrever-se em duas áreas deverá fazer o pagamento das duas inscrições.
- 3.2 **Ficam isentos do pagamento, conforme previsto na Lei Ordinária Nº 844/2009, de 30 de junho de 2009:**
  - 3.2.1 Os doadores de sangue.
  - 3.2.2 Os membros de unidades familiares beneficiadas pelo Programa Bolsa Família, instituído pela Lei Federal nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004;
  - 3.2.3 Aqueles que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e não sejam beneficiados pelo programa mencionado no inciso anterior;
  - 3.2.4 O membro de família de baixa renda, assim considerada aquela cuja renda familiar mensal seja de até dois salários-mínimos;
  - 3.2.5 Os doadores de medula óssea.
- 3.3 **Documentação necessária para receber a isenção:**

- 3.3.1** Para o doador de sangue, apresentação de documento hábil expedido pela unidade coletora, que deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a duas doações no lapso de um ano antes da inscrição deste Processo Seletivo.
- 3.3.2** A comprovação de enquadramento nas situações previstas nos itens 3.2.2 e 3.2.3, se fará através de documento adequado, nos termos das normas regulamentadoras dos referidos programas sociais.
- 3.3.3** A comprovação de baixa renda, nos termos previstos no item 3.2.4, se fará através de comprovante de rendimentos e de estudo socioeconômico de lavra de assistente social vinculado ao órgão municipal de assistência social do Município em que residir o candidato.
- 3.3.4** A comprovação da qualidade de doador de medula óssea se fará através de apresentação de documento expedido pela unidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição.
- 3.4** Os documentos necessários para comprovação da isenção deverão ser escaneados e anexados junto com o requerimento de inscrição, até o dia 26 de novembro de 2018, sob pena de indeferimento do pedido de isenção.
- 3.5** A Prefeitura de Lindóia do Sul e a Amauc não se responsabilizam se os documentos não chegarem ao destino correto.
- 3.6** O NÃO recebimento, pela Amauc, dos documentos comprobatórios de isenção da taxa de inscrição, implicará no indeferimento da inscrição por falta de pagamento.

#### **4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 4.1** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.
- 4.2** Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo.
- 4.2.1** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.
- 4.3** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 4.4** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

- 4.5** Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições. O candidato deverá entregar na sede da Prefeitura Municipal de LINDÓIA DO SUL, até o dia 03/12/2018, sob pena de indeferimento do pedido:
- 4.5.1 Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do cargo para o qual se inscreveu; (ANEXO II)
- 4.5.2 Laudo Médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
- 4.5.3 Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência); (ANEXO III)
- 4.6** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.7** A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 4.8** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.9** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 4.10** Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 4.11** Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

## **5. DAS PROVAS – DO LOCAL E DOS PRINCÍPIOS**

- 5.1** O Processo Seletivo será de **provas escritas com valoração de títulos**.
- 5.2 LOCAL e DATA** - As provas serão realizadas no dia **16 de dezembro de 2018**, com início às 08h00min e término às 11h00min como local o Núcleo de Educação Ottaviano Nicolao, rua Olimpio Bissolotti, nº 369, Bairro Amizade, Lindóia do Sul-SC. Os portões serão fechados às 07h50min.

- 5.2.1** Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a Administração Municipal poderá alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site.
- 5.3** A duração da prova escrita será de até **03h (três horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 5.4** O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta com tinta azul ou preta e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**
- Cédula de Identidade - RG;
  - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - Certificado Militar;
  - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
  - Passaporte.
- 5.4.1** Não será permitido ao candidato efetuar a prova se não estiver munido de um dos documentos relacionados no item 5.4 deste Edital.
- 5.4.2** Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova.
- 5.5** As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, cinco alternativas (a, b, c, d, e), sendo que em cada questão haverá somente uma alternativa correta, totalizando o máximo de 7,0 (sete) pontos.
- 5.5.1** O candidato que não obter no mínimo 3 (três) pontos na prova escrita será desclassificado do presente.
- 5.5.2** Todas as respostas da prova escrita deverão ser transportadas para o cartão-resposta, e para cada questão somente uma das alternativas será anotada, sendo considerada errada aquela que apresentar mais de uma alternativa assinalada, apresentar emendas ou rasuras, ou estiver sem nenhuma alternativa de resposta assinalada.
- 5.5.3** As questões anuladas pela Comissão serão computadas para todos os candidatos como resposta correta.
- 5.6** Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do processo seletivo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 5.6.1** Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria) deverão ser guardados em baixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 5.6.2** O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do processo seletivo.

- 5.7** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal, designado pela Comissão do Processo.
- 5.8** Os envelopes das provas serão conferidos por dois candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com os dois fiscais, o termo de abertura dos mesmos.
- 5.9** Cada candidato juntamente com o caderno de provas receberá um cartão-resposta, que não poderá ser substituído em hipótese alguma.
- 5.10** O caderno de prova conterá orientações objetivas acerca de como deve ser respondido, assim como de que forma deverá ser preenchido o cartão-resposta.
- 5.11** O candidato deverá conferir se seus dados de identificação constantes no cartão-resposta estão corretos e assiná-lo no local indicado.
- 5.12** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de prova e o cartão de respostas.
- 5.13** Após terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal o caderno com as questões e o cartão de resposta preenchido e ausentar-se do local da prova.
- 5.14** Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último concluir.
- 5.15** Os três últimos candidatos que permanecerem na sala, juntamente com os fiscais, efetuarão a conferência dos cartões respostas, assinarão a ata descrevendo o que foi verificado, assim como, todas as irregularidades que tenham ocorrido e rubricarão os envelopes fechados.

## 6. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA E DO NÚMERO DE QUESTÕES

**Professor Ensino Fundamental – Anos Iniciais**

**Professor Educação Infantil**

**Professor de Inglês**

**Professor Instrutor de Música**

**Gestor Escolar**

Conteúdo	Nº de Questões
Língua Portuguesa	04 (quatro)
Raciocínio Lógico	04 (quatro)
Conhecimentos Gerais/Atualidades	02 (duas)
Conhecimentos na Área de Educação	05 (cinco)
Conhecimentos Específicos	05 (cinco)
<b>Total de Questões</b>	<b>20 (vinte)</b>

**6.1** O candidato que se inscrever para duas áreas responderá dois cadernos de prova e dois cartões respostas.

**6.2** A classificação final obedecerá a ordem decrescente de média.

## 7. DAS MATÉRIAS

- 7.1 As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no ANEXO IV do presente Edital.

## 8 DOS TÍTULOS

- 8.1 - A prova de títulos é de caráter classificatório, com peso de até 3,0 (três) pontos.

- 8.2 - Serão considerados os seguintes Títulos, desde que correspondentes à área da Educação:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
a) Mestrado (Educação)	1 (um) ponto - máximo um título
b) Especialização e Pós-Graduação <i>lato sensu</i> (Educação)	0,75 (zero vírgula setenta e cinco) pontos – máximo um título
c) Declaração de Tempo de Serviço no Magistério em Escolas legalmente constituídas e reconhecidas pelos órgãos competentes, cujos comprovantes deverão ser emitidos em papel timbrado do estabelecimento de ensino. DISCRIMINADO em dias de exercício por período com contagem até 30 de outubro de 2018, constando os dias efetivamente trabalhados, devidamente assinados e identificados pelo responsável. <b>Para efeito de contagem do Tempo de Serviço será desconsiderado o tempo concomitante.</b>	0,05 (zero vírgula zero cinco) de ponto para cada ano de tempo de serviço no magistério, sendo que a pontuação máxima a ser atingida é de 0,75 (zero vírgula setenta e cinco) – até 15 anos.
d) Cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização na área e/ou disciplina da educação, com carga mínima de 16 horas, no período de 2016, 2017 e 2018, limitando-se à 200 horas no máximo.	0,50 (zero vírgula cinquenta) para cada 200 horas de curso de aperfeiçoamento ou atualização na área da educação e/ou específica.

- 8.3 O candidato que se inscrever para mais de uma área deverá entregar os títulos no mesmo envelope.
- 8.4 Os cursos e certificados a que se refere o item 8.2 – “d” só serão considerados se forem emitidos por:
- Instituições de ensino superior devidamente reconhecidas;
  - Órgãos da estrutura básica do Ministério da Educação ou das Secretarias Estaduais da Educação;
  - Secretaria Municipal de Educação.
- 8.5 Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 8.6 Os candidatos deverão entregar no mesmo dia e local da realização da Prova Objetiva em envelope lacrado, os documentos com a comprovação dos títulos, descritos no item 8.2, conforme modelo abaixo:

<b>PROCESSO SELETIVO</b>	<input type="checkbox"/>
Prefeitura do Município de .....	
Função:	
Nome do Candidato(a):	
Inscrição nº:	
RG:	

- 8.7** A entrega, mediante recibo, será efetuada da abertura dos portões até o encerramento da prova objetiva. Após o respectivo período, os documentos não serão aceitos.
- 8.8** Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentar no dia e horário determinados.
- 8.9** Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 365 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo.

## **9. DAS NORMAS DE COMPORTAMENTO DO CANDIDATO**

- 9.1** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se a Comissão Organizadora do Processo Seletivo designado pelo Município e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 9.2** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 9.3** Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os portões serão fechados às 07h50min, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 9.4** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, disponibilizados na internet na página [www.amauc.org.br](http://www.amauc.org.br) e afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 10.1** Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- 10.1.1 Melhor nota em conhecimento específico.
- 10.1.2 Melhor nota da prova escrita.
- 10.1.3 Idade mais elevada.
- 10.2 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio em ato público, em local, data e horário definido pela Comissão Organizadora e na presença dos candidatos.

## 11. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 7 (sete) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 11.2 A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{7}{TQP} \times NAP$$

**ONDE:**

**NPO = Nota da prova objetiva**

**TQP = Total de questões da prova**

**NAP = Número de acertos na prova**

## 12. DO RESULTADO FINAL

- 12.1 O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos.

## 13. DOS RECURSOS

- 13.1 A impugnação a este Edital poderá ser efetuado por qualquer cidadão, no prazo de dois dias úteis, contados a partir da data de sua publicação, mediante requerimento dirigido ao Prefeito Municipal, cuja decisão será publicada nos sites [www.amauc.org.br](http://www.amauc.org.br) e [www.lindoiadosul.sc.gov.br](http://www.lindoiadosul.sc.gov.br)
- 13.2 Os demais recursos deverão ser de forma online, o candidato deverá acessar a área do candidato com seu CPF e senha e interpor em até 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
  - a) da homologação das inscrições;
  - b) dos gabaritos; (*divulgação no site*)

c) do resultado do processo seletivo em todas as suas fases.

- 13.2.1** Para protocolar o recurso o candidato deverá acessar a Área do Candidato e clicar em Recursos e Requerimentos,
- 13.2.2** Quando o recurso se relacionar às questões da prova escrita, o candidato deverá apresentar um recurso para cada questão, sob pena de não obter provimento no caso de versar sobre mais de uma questão no mesmo recurso.
- 13.2.3** Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 13.3** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal ou via fax.
- 13.4** Julgados os recursos em face do gabarito ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias.
- 13.5** Caberá à Comissão do Processo Seletivo decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
- 13.6** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 13.7** Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

## 14 DA ESCOLHA DE VAGAS

- 14.1** A escolha de vagas pelos candidatos aprovados será efetuada obedecendo a ordem de classificação, mediante a existência de vagas e ocorrerá conforme Edital publicado com 15 (quinze) dias de antecedência nos sites [www.amauc.org.br](http://www.amauc.org.br) e [www.lindoiadosul.sc.gov.br](http://www.lindoiadosul.sc.gov.br), em local e horário a ser definido.
- 14.2** A chamada dos classificados obedecerá a ordem de classificação por categoria e área, sendo que os inscritos na categoria habilitados terão preferência na escolha de vagas em relação aos não habilitados, conforme a classificação na respectiva categoria e área, ou seja, terminada a escolha de vagas dos habilitados, havendo vagas, terão direito à escolha, de acordo com a ordem de classificação, os não habilitados nas áreas pretendidas.
- 14.3** O candidato classificado que não se apresentar no dia e horário determinados para a escolha de vagas e que for chamado para uma das vagas, bem como aquele presente que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, passará automaticamente para o fim da lista de classificação, respectiva a categoria e área, ficando classificado para eventuais chamadas subsequentes.
- 14.4** O candidato que escolher vaga e desistir da mesma será excluído da listagem de classificação da respectiva área.

- 14.5** Na escolha de vagas é responsabilidade do classificado observar a compatibilidade de horários, turnos, distância e transporte entre os locais de trabalho.
- 14.6** A cada nova chamada será dada continuidade à listagem de classificação com convocação dos demais candidatos, respeitando a categoria, a área e a sequência da ordem de classificação.
- 14.7** Ocorrendo vagas no ano letivo, o classificado será chamado, via telefone constante da sua ficha de inscrição, a formalizar sua escolha.
- 14.8** Não se obtendo êxito no contato ou não sendo este atendido pelo classificado, o candidato passará ao final da lista de classificação.

## **15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 15.1** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 15.2** A falsidade ou inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 15.3** O Município e a AMAUC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao processo seletivo.
- 15.4** O gabarito oficial e os cadernos da prova escrita serão disponibilizados no site da AMAUC e do Município a partir das 10h00min da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.
- 15.5** As provas escritas estarão à disposição dos candidatos a partir do primeiro dia útil após a realização da prova, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Lindóia do Sul.
- 15.6** Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, o caderno de provas e os cartões respostas serão incineradas.
- 15.7** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 15.8** A validade do presente Processo Seletivo será até o último dia letivo de 2019.
- 15.9** A convocação para a contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação.
- 15.10** Os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração, obedecida a ordem de classificação.

- 15.11** Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Administração Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, sendo que o não comparecimento no dia e hora designados para tal implicará na desclassificação automática do candidato do processo seletivo.
- 15.12** Nos termos do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 15.13** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo.
- 15.14** A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 15.15** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.
- 15.16** Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.
- 15.17** A contratação decorrente deste processo seletivo será regida pela Lei Complementar nº 179/2011 e Lei Complementar nº226/2013 de 16/12/2013 e eventuais alterações posteriores.
- 15.18** Demais informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Recursos Humanos na Prefeitura de Lindóia do Sul, SC, pelo site [www.amauc.org.br](http://www.amauc.org.br) ou pelo telefone (49) 3482.3505 (Amauc).

*Lindóia do Sul, 12 de novembro de 2018.*

**GENIR LOLI**  
**Prefeito Municipal**

## ANEXO I

### CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

No ato da admissão, o classificado deverá apresentar os seguintes documentos junto ao departamento de recursos humanos do Município:

- a) Diploma ou declaração de conclusão de curso com os respectivos históricos escolares, reconhecidos pelo MEC, de acordo com a habilitação que possui (somente para a categoria habilitados);
- b) Declaração da instituição de ensino superior atestando que o classificado está cursando, no mínimo a 6ª fase de um dos cursos descritos na categoria não habilitados (somente para a categoria não habilitados);
- c) Cópia da Certidão de Nascimento;
- d) Cópia da Certidão de Casamento;
- e) Cópia da Certidão de Nascimentos dos filhos considerados dependentes;
- f) Cópia da Carteira de Trabalho, parte da identificação, frente e verso (entregar CTPS original; com espaços para os devidos preenchimentos) e PIS/PASEP;
- g) Cópia da Carteira de Identidade;
- h) Cópia do Cadastro de Pessoa Física –CPF;
- i) Cópia autenticada do comprovante de escolaridade exigido para o cargo/função;
- j) Cópia do Título de Eleitor;
- l) Comprovante de quitação eleitoral;
- l) Comprovante de quitação com as obrigações militares (homens);
- m) Comprovante de tipagem sanguínea;
- n) Endereço;
- o) Número da conta corrente junto ao Banco do Brasil BB, agência de Lindóia do Sul;
- p) 1 (uma) foto 3x4 recente;
- q) Comprovante da vacina antitetânica em dia;
- r) Exame admissional;
- s) Declaração dos direitos políticos;
- t) Certidão de inexistência de antecedentes criminais (Fórum);
- u) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art.12 da Lei 8.249, de 02 de junho de 1992 ou em processo administrativo nos órgãos onde atuou;
- v) Declaração de bens;
- x) Declaração de não exercer outro cargo público.



## ANEXO II

### REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Nome: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_,

CPF: \_\_\_\_\_, Inscrito (a) para o Cargo

de: \_\_\_\_\_, Código \_\_\_\_\_, Residente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, Fone:

(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, Portador da Necessidade

Especiais \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria condições especiais

(\*) para realização da prova objetiva do Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de

Lindóia do Sul/SC, conforme Edital do Processo Seletivo nº 03/2018, anexando para tanto, Laudo

Médico, bem como, fotocópia do documento de identidade. Necessito do(s) seguinte(s) recurso(s):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ .

P. Deferimento.

\_\_\_\_\_/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome, nº de Inscrição e Assinatura

( \* ) Anexar documento apresentando as condições diferenciadas de que necessita para realização da prova e/ou justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da sua área de deficiência.

ANEXO III

**REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no cargo de \_\_\_\_\_ do Processo Seletivo nº 03/2018 do Município de Lindóia do Sul /SC, residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme Edital e conforme assinalado abaixo:

1) ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte nº \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

2) ( ) Sala Especial

Especificar:

\_\_\_\_\_

3) ( ) Leitura de Prova

4) ( ) Outra Necessidade

Especificar:

\_\_\_\_\_

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Requerente**

## ANEXO IV

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CONTEÚDOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

**LÍNGUA PORTUGUESA** - Novo Acordo Ortográfico. Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia e Acentuação. Coesão e Coerência. Gêneros textuais.

**RACIOCÍNIO LÓGICO (MATEMÁTICA)** - Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

**ÁREA DA EDUCAÇÃO** - Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 e alterações – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino aprendizagem.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES** - Cultura Geral. Fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos nos últimos anos e divulgados na mídia local e nacional. Meio ambiente.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS) E EDUCAÇÃO INFANTIL**- Fases do desenvolvimento e da aprendizagem; Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Educação inclusiva; Mediação da aprendizagem; Projetos pedagógicos e sequências didáticas; Alfabetização e letramento; O lúdico como instrumento de aprendizagem; Psicologia da aprendizagem; Organização do espaço e rotinas na educação infantil; Concepção de infância e criança. Importância do brincar nos anos iniciais do ensino fundamental e na educação infantil. Legislação Educacional nas esferas Municipal, Estadual e Federal; Estatuto da Criança e do Adolescente.

#### **GESTOR ESCOLAR**

Fases do desenvolvimento e da aprendizagem; Avaliação da aprendizagem; Planejamento e gestão educacional; Legislação Educacional nas esferas Municipal, Estadual e Federal; Estatuto da Criança e do Adolescente; Administração Escolar; Educação inclusiva. Ação integrada da administração, supervisão e orientação educacional; a educação pública e a igualdade de oportunidades educacionais: significado da equidade na escola pública; a garantia de sucesso e

de permanência dos estudantes na escola; a política de atenção integral à criança e ao adolescente; a educação pública como instrumento de inclusão social; o projeto político-pedagógico da escola (conceito, caracterização, elaboração, execução); o trabalho escolar e o processo educacional: o desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão; a organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades; a interdisciplinaridade e a contextualização dos currículos; a organização dos tempos e espaços escolares; a autonomia da escola pública e a gestão democrática; o processo de escolha de dirigentes; os colegiados escolares (composição, atribuições, participação dos segmentos); o compromisso da educação pública com a sociedade; a relação da escola com a família.

**PROFESSOR DE INGLÊS** – O ensino da língua Inglesa segundo os PCNs; processo ensino – aprendizagem: avaliação, recuperação. Métodos e processos no ensino da leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura. Língua estrangeira: relação com outras culturas. Compreensão e interpretação de frases, palavras, verbos ou texto em inglês.

**PROFESSOR INSTRUTOR DE MÚSICA** - Armadura de Clave, Armadura de Clave Sol, Armadura de Clave Fá, Notação e Partitura, Cifras, Intervalos Musicais, Leitura Rítmica, Escalas maiores e menores, Escalas Relativas.

## ANEXO V

### ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS

Utilizar equipamentos de proteção e adotar rotinas que propiciem segurança e bem-estar pessoal no trabalho.

Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento aos objetivos do município.

Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

Potencializar as habilidades técnicas e específicas da atribuição profissional buscando capacitação e formação continuada, e também habilidades de gestão e cognição através do trabalho em equipe e polivalência.

Deslocar-se até o local que será realizado o trabalho, seja na prefeitura ou em campo.

Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

## GESTOR ESCOLAR

<b>Missão</b>	Garantir que a escola cumpra sua função social de socialização e construção do conhecimento, atuando nas diferentes áreas (administração, planejamento e orientação educacional) com o intuito de planejar e inspecionar as unidades escolares para execução planejada e planejada do Projeto Político Pedagógico, em busca da plena eficácia do processo ensino aprendizagem.
---------------	--

### RESPONSABILIDADES:

- **Promover articulação entre escola, família e comunidade.**
- **Participar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do projeto político pedagógico, do planejamento curricular das Unidades Escolares, do regimento escolar, de planos, programas e projetos eficazes de qualificação do processo ensino-aprendizagem.**
- **Participar na elaboração do Plano Geral e realizar o planejamento e coordenação das atividades de orientação educacional no município.**
- **Contribuir com a elaboração e/ou reformulação dos dispositivos de regimento interno da Unidade Escolar.**
- **Planejar, acompanhar, coordenar e/ou participar de projetos, planos e programas, objetivando atender as necessidades apresentadas pelos professores:**
  - Acompanhando o planejamento dos professores;
  - Contribuindo para que aconteça a articulação teórica com a prática, da Educação Infantil ao Ensino Fundamental;
  - Indicando atividades lúdicas;
  - Avaliando o resultado de atividades pedagógicas, o desempenho escolar e propondo novas oportunidades de aprendizagem;
  - Orientando e fazendo com que cada área do conhecimento recupere seu significado e se articule com a globalidade de conhecimento historicamente construído.
- **Estimular a participação dos pais nos assuntos da escola e de seus filhos.**
- **Prestar assistência e acompanhar o aluno que se refere a aprendizagem e aos aspectos sócio-psico-pedagógicos, garantindo seu acesso e permanência na escola.**
- **Realizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando-os a outros especialistas quando identificada a necessidade.**
- **Estimular a reflexão coletiva com relação à:**
  - Valores (liberdade, justiça, honestidade, respeito, solidariedade, fraternidade e comprometimento escolar);
  - Consequências sociais de qualquer forma de discriminação;
  - Outros assuntos pertinentes a realidade da região e unidade escolar.
- **Realizar o diagnóstico escolar, identificando suas reais necessidade e prioridade de ações em conjunto com a comunidade, professores e especialistas.**

- Manter o fluxo de informações entre as unidades escolares e os órgãos da administração municipal de ensino.
- Contribuir com a criação, organização e funcionamento das diversas Associações Escolares (CEE, APP, Grêmio, Conselho Comunitário, etc.).
- Auxiliar na manutenção dos programas educacionais disponibilizados pelo governo federal (PDDE, Censo Escolar, Frequência Escolar, Alimentação Escolar, Transportes Escolar, Conselhos, etc.)
- Acompanhar o plano de aplicação financeira e a respectiva prestação de contas.
- **Garantir a realização do Projeto Político Pedagógico:**
  - Providenciando junto à administração superior, recursos humanos, financeiros e materiais necessários para a viabilização do Projeto Político Pedagógico;
  - Garantindo a melhor distribuição destes recursos;
  - Viabilizar aos profissionais oportunidades de aperfeiçoamento.
- Coletar, organizar e atualizar informações e dados estatísticos da Escola que possibilite constante avaliação do processo educacional.
- Coletar, atualizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal, bem como assegurar a organização, atualização e trâmite legal dos documentos recebidos e expedidos pela escola.
- Auxiliar na organização e manutenção do protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos, de forma a permitir em qualquer época a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno, bem como a autenticidade dos documentos escolares.
- Organizar e manter atualizadas as coletâneas de Leis, Regulamentos, Diretrizes, Ordens de Serviços, Circulares, Resoluções e demais documentos.
- Auxiliar na coordenação e supervisão das atividades referentes a matrícula, transferências, adaptação e conclusão de curso do ano letivo, bem como elaborar relatórios e processos a serem encaminhados a autoridades superiores.
- Discutir com a comunidades escolar a qualidade, quantidade, preparo e distribuição da merenda escolar, tomando providências para que sejam atendidas as necessidades do educando.
- Influir para que todos os funcionários da escola se comprometam com as reais necessidades dos alunos.
- Coordenar, planejar executar e avaliar o conselho de classe e seus desdobramentos.
- Garantir a articulação vertical e horizontal dos conteúdos pedagógicos.
- Garantir que os professores sejam escolhidos a partir de critérios pedagógicos.
- Promover a análise crítica dos textos didáticos e a elaboração de materiais didáticos mais

adequados aos alunos.

**REQUISITOS:**

- **Escolaridade:** Obrigatória Formação Superior Completa em Pedagogia, Normal Superior ou Habilitação em Nível de Licenciatura Plena.
- **Conhecimentos Desejados:** Fases do desenvolvimento e da aprendizagem; Avaliação da aprendizagem; Planejamento e gestão educacional; Legislação Educacional nas esferas Municipal, Estadual e Federal; Estatuto da Criança e do Adolescente; Administração Escolar; Educação inclusiva.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **PROFESSOR**

<b>Missão</b>	Desenvolver o educando, fornecendo meios para que ele possa progredir em estudos posteriores e no trabalho, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania, complementando a ação da família e da comunidade.
---------------	---

## **RESPONSABILIDADES:**

- Definir um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino com relação a proposta pedagógica, sugerindo objetivos gerais e específicos, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente.
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino, seguindo as normas e determinações da unidade escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação.
- Adequar os conteúdos buscando recursos práticos na realidade vivida pelos alunos.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de aceleração no desenvolvimento para os alunos de maior rendimento e de recuperação para os alunos de menor rendimento, utilizando as técnicas e recursos disponíveis.
- Atualizar-se continuamente na área de atuação, através de pesquisas, formações continuadas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo.
- Respeitar e cumprir prazos estabelecidos pela coordenação para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros.
- Cultivar um bom relacionamento com os educandos, pais, responsáveis e demais servidores da unidade escolar e/ou centro de educação infantil.
- Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar.
- Avaliar o aluno qualitativamente e quantitativamente de forma contínua e sistemática dentro do processo ensino-aprendizagem, conforme resoluções em vigência:
  - Corrigir atividades desenvolvidas, esclarecendo dúvidas quanto às necessidades e carências apresentadas pelos alunos;
  - Controlando e registrar a frequência dos alunos;

- Executar o fechamento e registro de médias parciais e finais dos alunos;  
- Registrando a avaliação do aluno em documentação apropriada, conforme regras preestabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

- **Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.**
- **Orientar os alunos na realização de pesquisas e trabalhos curriculares e extracurriculares, oferecendo diversidade e incentivando a busca de novos da biblioteca pública, livros, apostilas, aprendizados fora de sala de aula como: indicação mídia, dentre outros.**
- **Utilizar materiais adequados à faixa etária dos educandos, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo, respeitando as diferenças e possibilitando a cada um, o encaminhamento metodológico adequado que o auxilie no processo ensino-aprendizagem.**
- **Criar situações que elevam a autoestima do educando, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com o mesmo e conseqüentemente, facilitando o processo ensino-aprendizagem.**
- **Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional.**
- **Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.**
- **Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.**
- **Manter o local de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.**
- **Avisar, com antecedência, a direção da escola, quando não puder cumprir seu horário de trabalho, organizando-se para que os alunos não tenham prejuízo no conteúdo.**
- **Desenvolver hábitos e atitudes de conservação ambiental.**
- **Conscientizar sobre a importância da busca de qualidade de vida.**
- **Realizar funções com fins educativos na área de trânsito.**
- **Participar de reuniões de planejamento, supervisão, da Associação de Pais e Mestres, campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasse promovidas pela direção da escola.**
- **Incentivar a prática e gosto pela prática de atividades esportivas, culturais e recreativas, promovendo eventos internos e externos.**
- **Proporcionar o desenvolver da corporeidade, expressividade, criatividade e desenvolvimento motor.**

- Desenvolver noções esportivas, respeitando o tempos de desenvolvimento e assimilação de cada educando.
- Promover a inclusão escolar.

**Atividades específicas quando atuando na Educação Infantil:**

- Alimentar a criança, auxiliando aquela que ainda não consegue se alimentar sozinha, através de cardápio variado, para que o educando tenha acesso à educação alimentar saudável que complemente as suas necessidades diárias, contribuindo para o seu desenvolvimento psicomotor.
- Produzir com as crianças as regras do grupo, estimulando nestas o senso de limites e respeito.
- Colocar as crianças para repousar / dormir logo após o almoço, para que as mesmas possam descansar se houver necessidade.
- Realizar atividades pedagógicas recreativas com as crianças, colocando-as para praticar dança, correr, aprender sons e músicas, ouvir estórias, entre outros, com o intuito de desenvolver a coordenação motora, percepção visual, auditiva, sensorial, entre outras.
- Higienizar as crianças, através de troca de fraldas e de roupas, auxílio na lavagem de mãos e rosto, na escovação de dentes, entre outros para que os educandos possam complementar o seu aprendizado relativo a noções de higiene, estejam higienizados e se sintam confortáveis para melhor realizarem as atividades educativas.

**REQUISITOS:**

- **Escolaridade:** Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Curso Normal Superior, ou Formação Superior Completa na Área de Atuação e/ou Licenciatura Plena.
- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Estatuto da Criança e do Adolescente; Constituição Federal – LDB; Política Nacional de Educação; Libras; Braille; Estrutura e funcionamento da educação especial com ensino superior completo em Pedagogia ou Educação Especial com especialização na área.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

**ANEXO VI**

**CALENDÁRIO / PRAZOS PREVISTOS**

<b>Cronograma do Certame</b>	<b>Data</b>
Publicação da íntegra do Edital	12/11/18
Prazo para impugnação das disposições editalícias	13/11/18 e 14/11/18
Período de inscrições	19/11/18 a 03/12/18
Encerramento das inscrições com isenção da taxa	26/11/18
Divulgação inscritos com solicitação de isenção da taxa	27/11/18
Recurso inscrições com solicitação isenção de taxa	28/11/18 e 29/11/18
Publicação lista de isentos da taxa de inscrição	30/11/18
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos	07/12/18
Prazo para recursos contra o resultado da divulgação das inscrições	10/12/18 e 11/12/18
Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições e dos locais de realização das provas	12/12/18
Aplicação da prova escrita objetiva escrita	16/12/18
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita	17/12/18
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita	18/12/18 e 19/12/18
Divulgação da classificação preliminar da prova objetiva escrita e de títulos	21/12/18
Recursos contra a classificação preliminar da prova objetiva escrita e de títulos	26/12/18 e 27/12/18
Divulgação e Homologação da classificação final da prova escrita e títulos	28/12/18

**GENIR LOLI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**