

PREFEITURA MUNICIPAL DE WITMARSUM

Edital de Processo Seletivo nº 003/2018

CESAR PANINI, Prefeito de Witmarsum/SC, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO, sob o Regime das seguintes normativas: Lei Complementar nº 03/94, de 08 de julho de 1994 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 22/03, de 11 de dezembro de 2003 e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº 62/17, de 12 de dezembro de 2017 e suas alterações posteriores para provimento de vaga legal e formação de cadastro para Cargos de **Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais, Professor Informática e Professor de Inglês** do quadro geral especial de servidores da Prefeitura Municipal de Witmarsum, o qual se regerá pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e seus anexos.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente Processo Seletivo será regido por este Edital e sua realização estará sob a coordenação, a supervisão e acompanhamento da Comissão de Processo Seletivo nomeada por ato do Executivo através do Portaria 433/2018 de 09 de novembro de 2018, com Assessoria Técnica Específica da Empresa Adelar José Tolfo - ME, para elaboração de todo o processo, provas e impressão das provas escritas e seu acondicionamento em envelopes lacrados, sendo disciplinadas pelas normas da Constituição Federal e pelas demais normas aplicáveis

1.2 - Este Processo Seletivo far-se-á através de prova escrita e de prova de títulos.

2 – DOS CARGOS:

CARGO	CARGA HORÁRIA/ remuneração	REQUISITOS/HABILITAÇÃO NECESSÁRIA	Nº DE VAGAS
1. Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais (habilitado)	quadro 1*	HABILITADO NÍVEL SUPERIOR: Licenciatura em Pedagogia OU Curso Normal Superior.	02
2. Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais (não- habilitado)	quadro 1*	NÃO HABILITADO: Cursando a partir da 5ª fase de Licenciatura em Pedagogia.	CR
3. Professor Informática (habilitado)	quadro 1*	HABILITADO NÍVEL SUPERIOR: Curso Superior em Informática, Ciências da Computação, ou Sistemas de Informações. Redes de Computador, Licenciatura em Informática.	01
4. Professor Informática (não- habilitado)	quadro 1*	NÃO HABILITADO: Cursando a partir da 2ª fase em Informática ou, Ciências da Computação, Sistemas de Informações, Redes de Computador; Ensino Médio Magistério Completo	CR

CARGO	CARGA HORÁRIA/ remuneração	REQUISITOS/HABILITAÇÃO NECESSÁRIA	Nº DE VAGAS
5. Professor de Inglês (habilitado)	quadro 1*	HABILITADO NÍVEL SUPERIOR: Licenciatura plena em letras/inglês.	01
6. Professor de Inglês (não-habilitado)	quadro 1*	NÃO HABILITADO: Cursando a partir da 3ª fase de Licenciatura em Letras/inglês.	CR

QUADRO I *

CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Os aprovados poderão ser contratados para a carga horária de 10, 20, 30 ou 40 horas, de acordo com a vaga aberta na escolha de vagas.	Os aprovados serão remunerados de acordo com o valor do Piso Nacional do Magistério, proporcional à carga horária contratada.

3 - DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo será feita através de publicação nos seguintes locais:

3.1 – No mural de publicações da Prefeitura Municipal de Witmarsum, Rua 7 de Setembro, nº 1520, Centro, ou através do site: www.witmarsum.sc.gov.br e <https://consultec.listaeditais.com.br>

4 – DA INSCRIÇÃO E TAXAS

4.1 – Será cobrado no ato da inscrição uma taxa destinada a cobrir os custos de elaboração, aplicação e correção das provas, que deverá ser recolhida em favor do Município de Witmarsum, através de Depósito Identificado no **Banco do Brasil S/A (001); para a Agência nº 5357-0 – Witmarsum; Conta corrente nº 6870-5; CNPJ: 83.102.442/0001-76, identificando o número da inscrição e CPF do candidato, nos seguintes valores:**

- a) R\$ 100,00 (cem reais) – Para cargos de nível superior;
- b) R\$50,00 (cinquenta reais) Para os demais cargos;

4.2 – As inscrições serão realizadas no período de 29 de novembro a 29 de dezembro de 2018 devendo ser efetuada via Internet, no endereço eletrônico <https://consultec.listaeditais.com.br>.

4.3 – Para efetivar sua inscrição via internet o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) Acessar via internet, o site <https://consultec.listaeditais.com.br>, na área PUBLICAÇÕES OFICIAL – Concursos Públicos, em Concursos Abertos selecionar o Nº 003/2018 – Processo Seletivo, onde terá acesso ao Edital e seus Anexos.

- b) Ler atentamente o edital verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;
- c) Selecionar o link e Clicar em “Faça sua inscrição”;
- d) Preencher os dados pessoais;
- e) Selecionar o cargo desejado;
- f) Conferir os dados informados, e Confirmar inscrição;
- g) Imprimir a Inscrição com as informações para efetuar o depósito bancário identificado referente à taxa para inscrição do cargo escolhido, e efetuar o depósito no Banco do Brasil S/A, até o dia 03/01/2019;
- h - Guardar a ficha de inscrição em seu poder.
- i – O candidato poderá inscrever-se somente para um cargo.
- j – A efetivação da inscrição se dará pelo efetivo depósito da taxa de inscrição.
- k – Ao efetuar a inscrição, o candidato estará declarando formalmente que está ciente e preenche as condições de inscrição relacionadas neste Edital, e que arcará com as consequências de eventuais erros e/ou não preenchimento de qualquer campo da Ficha de Inscrição.
- l – Serão considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo pago a taxa de inscrição, não tenham preenchido a respectiva Ficha de Inscrição com os dados solicitados.
- m – Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato ou quanto ao cargo escolhido.
- n – O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído.
- o – Não serão aceitas inscrições em qualquer outro modo que não seja o especificado neste Edital. Verificado a qualquer tempo o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos, será ela cancelada.
- p – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5. DAS INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

5.1 - As pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e ao número mínimo de acertos exigidos para todos os candidatos e especificados neste Edital.

5.2 - Os candidatos com deficiência que necessitarem de algum atendimento especial para a realização da prova, deverão fazer a solicitação POR ESCRITO, pessoalmente ou por meio de procurador ou por email, na Prefeitura Municipal de Witmarsum, Rua 7 de setembro - 1520– CEP 89157-000 - Centro - Witmarsum – SC., email: consultecadm@hotmail.com no ato de inscrição, para que sejam tomadas as providências necessárias.

5.3 - O candidato com deficiência deverá declarar no Requerimento de Inscrição que a deficiência é compatível com o exercício das atribuições do Emprego, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, e remeter ao Município de WITMARSUM, conforme item 4.3 deste Edital, Atestado Médico (original), contendo parecer descritivo do médico assistente do candidato, em receituário próprio, comprovando a deficiência, nos termos da CID-10 - Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde da Organização Mundial de Saúde – 10ª revisão.

5.4 - Se aprovado e classificado para o provimento das vagas, o candidato com deficiência será submetido à avaliação a ser realizada por Junta Médica Oficial designada especialmente para exames com fins adicionais, a fim de ser apurada a categoria de sua deficiência e a compatibilidade do exercício das atribuições do emprego com a deficiência de que é portador.

5.5 - Na hipótese de não compatibilidade do exercício das atribuições do emprego com a deficiência de que é portador, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, abrindo vaga para o chamamento do próximo classificado na lista de aprovados para o respectivo emprego.

5.6 – Das condições para inscrição:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436;
- b) Ter 18 (dezoito) anos completos no mínimo, na data da contratação;
- c) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital;
- d) Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.
- e) O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não preenchimento de qualquer campo daquele documento.

6- DA PROVA

6.1- O Processo Seletivo será constituído de prova escrita, composta por 10 (dez) questões sobre conhecimentos específicos, 07 (sete) questões de Português e 08 (oito) questões de conhecimentos gerais e raciocínio lógico de múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório.

6.1.2 Serão considerados aprovados na **Prova Escrita** todos os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que cinco (05) .

Matéria	Número de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos
Conhecimentos Gerais e de raciocínio lógico	08	0,30	2,40
Língua Portuguesa	07	0,30	2,10
Conhecimentos Específicos	10	0,55	5,50

6.2 - A prova terá duração de três (03) horas, contada a partir da autorização do fiscal para início da mesma.

6.3 – O conteúdo programático encontra-se no Anexo III deste Edital.

6.4 - A prova será realizada no **dia 13 de janeiro de 2019**, na Escola de Educação Básica Professora Semiramis Bôsko, situada à Rua Willy Pett, 235, Centro, Witmarsum/SC, com início às 09h00min e término às 12h00min.

6.5 - O portão principal será fechado as 8h50min, portanto o candidato deverá comparecer ao seu local de prova com antecedência mínima de 30 min (trinta minutos) do horário fixado para o seu início, munido de **documento de identidade, comprovante de pagamento da taxa de inscrição e caneta esferográfica transparente com tinta azul ou preta.**

6.6 - O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade expedido por um dos seguintes órgãos: Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei nº 9.503/97, com fotografia). O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e comprovante de pagamento da inscrição.

6.7 - Não será permitida a entrada no prédio de realização da prova, de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão.

6.8 - Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por este Edital, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

6.9 - Solicitações de condições especiais para a realização da prova serão analisadas pela Comissão Organizadora e Julgadora do Processo Seletivo do Município de WITMARSUM.

6.10 - Durante a realização da prova, não será permitida consultas de qualquer natureza, bem como o uso de telefone celular, Pager, fones de ouvido, calculadora eletrônica ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares.

6.11 - O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de respostas com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta. Será de inteira responsabilidade do candidato a correta interpretação das orientações para preenchimento do cartão-resposta. O cartão de respostas será identificado na lista de presença do certame, não havendo necessidade de o candidato identificar-se no mesmo.

6.12 - Não serão computadas as questões objetivas que não forem assinaladas no Cartão de respostas; as que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, mesmo que legíveis;

6.13 - Serão de inteira responsabilidade do candidato eventuais erros e omissões cometidos no preenchimento da folha de respostas.

6.14 - Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

6.14.1 - Comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Processo Seletivo.

6.14.2 - Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em caso especial, devidamente acompanhado de um Fiscal do Processo Seletivo.

6.14.3 - Portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos.

6.14.4 – O candidato que não comparecer para realização da prova.

6.15 - O candidato somente poderá se retirar do recinto da prova depois de transcorrida 1 (uma) hora do seu início.

6.16 - O candidato, ao término da prova, entregará ao Fiscal da sala, o Caderno de Prova e a Cartão Respostas.

6.17 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo nas dependências dos locais de aplicação da prova.

6.18 - A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos envelopes na presença dos candidatos.

6.19 - Ao findar o tempo de duração para realização da prova, será esta encerrada e lacrada pelo fiscal, na presença de 03 (três) candidatos, devendo ser colhida assinatura destes, para fins de possíveis comprovações.

6.20 - O gabarito provisório da Prova Escrita será divulgado no site da inscrição no dia **14 de janeiro de 2019, a partir das 09h00min**, juntamente com o caderno de provas.

6.2 - DA PROVA DE TÍTULOS

6.2.1 - O computo da PROVA DE TÍTULOS será feito na forma abaixo:

6.2.2 - Da avaliação do nível de escolaridade

6.2.2.1 - **0,2** pontos por fase cursada no curso superior específico em qual o candidato se inscreveram, dessa forma o candidato deverá apresentar atestado de frequência.

6.2.2.2 - **1,5** pontos para o candidato habilitado, que apresentar certificado ou declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar do curso superior específico para qual se inscreveu;

6.2.2.3 - **2,0** pontos para o candidato habilitado, que apresentar além do certificado da graduação para o cargo que se inscreveu, certificado ou certidão de conclusão de pós na área da educação.

6.2.2.4 - **3,0** pontos para o candidato habilitado, que apresentar além do certificado da graduação para o cargo que se inscreveu, certificado ou certidão de conclusão de mestrado na área da educação.

6.2.2.5 - **4,0** pontos para o candidato habilitado, que apresentar além do certificado da graduação para o cargo que se inscreveu, certificado ou certidão de conclusão de doutorado na área da educação.

6.2.2.6 - Os pontos não são acumulativos, será validada a pontuação maior apresentada pelo candidato.

6.2.3 - Da avaliação dos cursos de aperfeiçoamento ou atualização.

6.2.3.1 - Será acrescida a nota da prova de títulos 0,1 ponto a cada 20 horas de certificados de cursos de aperfeiçoamento e registrado aos órgãos competentes ligados ao MEC, apresentado pelo candidato, podendo acumular no máximo 300 horas, totalizando 1,5 (um vírgula cinco) pontos. Serão validados cursos realizados a partir de outubro/2017 a novembro de 2018.

6.2.3.2 - Só poderão ser apresentados certificados com carga horária mínima de 20 horas.

6.2.4 - Da avaliação do tempo de serviço:

6.2.4.1 - O valor máximo da avaliação do tempo de serviço é de 4,0 (quatro vírgula zero) pontos.

6.2.4.2 - A avaliação do tempo de serviço será feita através de atestado de tempo de serviço no magistério estadual, municipal, federal, particular de Santa Catarina e de outros estados, e obterá a pontuação de 0,16 (zero vírgula dezesseis) pontos para cada ano completo de tempo de serviço, limitando-se a 25 (vinte e cinco) anos no máximo.

6.2.4.3 - Para receber a pontuação relativa ao título de tempo de serviço no magistério, o candidato deverá comprovar através de:

6.2.4.4 - Para exercício de atividade em instituição privada ou instituição pública que adote o Regime Celetista para o quadro funcional será necessária a comprovação através de fotocópia dos seguintes documentos: 1 – carteira de trabalho e previdência social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador, registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa;

6.2.4.5 - Para exercício de atividade em instituição pública que adote o regime estatutário será necessária a comprovação através do original do atestado de tempo de serviço que informe o período, com início e fim, emitido pelos seguintes órgãos:

a - Unidade Escolar, quando se tratar de magistério público estadual;

b - Secretaria da Educação do Município, quando se tratar de tempo de serviço municipal (Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal);

c - Secretaria da Educação do Estado de origem, quando se tratar de magistério público de outros Estados;

d - Setor de Recursos Humanos do Órgão Federal ou de Unidade Escolar, quando se tratar de magistério público federal e particular, respectivamente;

6.2.4.6 - Para efeito de pontuação relativa ao título de tempo de serviço no magistério o atestado/certidão emitido deverá conter o nome do órgão por extenso, não se aceitando abreviaturas.

6.2.4.7 - Para efeito de pontuação relativa ao título de tempo de serviço no magistério não será considerada sobreposição de tempo nos documentos apresentados, mesmo que em instituições diferentes.

6.2.4.8 - Não será computado para efeito de pontuação ao título de tempo de serviço no magistério, o tempo de serviço do servidor aposentado ou com processo de aposentadoria em tramitação.

6.2.4.9 - Não será computado também, o tempo de estágio, de monitoria e de bolsa de estudo, nem o tempo de trabalho voluntário exercido na condição de estudante.

6.2.4.10 - O tempo de Serviço será computado até 30/11/2018.

6.3 Os certificados dos títulos (cópia) e a tabela dos títulos (Anexo V) deverão ser entregues **no dia da prova escrita**, onde receberá nº de protocolo pelo agente receptor da empresa organizadora do processo, em envelope lacrado endereçado:

À
Comissão de Processo Seletivo Público
Processo Seletivo 03/2018
Witmarsum – SC
Remetente: Nome do Candidato
Endereço:

6.3.1 O envelope com os certificados dos títulos (cópia) somente serão abertos e computados os pontos se o candidato for classificado na prova escrita.

7 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS

7.1 - Os procedimentos para a interposição de recursos, o resultado decorrente da análise dos recursos e a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo serão divulgados de acordo com o disposto no item 3 deste Edital.

7.2 - O candidato poderá interpor recurso, mediante exposição fundamentada e documentada, referente:

7.2.1. Ao não deferimento do pedido de inscrição;

7.2.2. À formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

7.2.3. À pontuação atribuída na classificação provisória;

7.3 – O prazo para recurso é de dois dias uteis, a contar do primeiro dia útil subsequente a publicação dos itens supracitados.

7.4 - Os recursos (anexo II) deverão ser apresentados por escrito, entregues e protocolados na sede do Município de WITMARSUM, Rua 7 de Setembro – 1520, Centro - Witmarsum – SC., ou scaneado em pdf para o endereço consultecadm@hotmail.com. O candidato deverá indicar, na folha de rosto, o objeto do recurso e os seus demais dados de identificação e o fundamento.

7.5 - Os recursos relativos às questões deverão ser apresentados por escrito e o candidato que recorrer de mais de uma questão deverá apresentar um formulário para cada questão. Não serão considerados os recursos que não forem formulados por escrito e os que forem desprovidos de fundamentação.

7.6 - Não serão considerados os recursos interpostos fora do prazo e os que não contiverem todos os elementos necessários contidos no formulário de recurso (anexo II), ou que tiverem sido interpostos de forma diferente da prevista neste Edital.

7.7 - Se da análise dos recursos resultarem anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, a prova de todos os candidatos será corrigida conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.

7.8 - Serão de caráter irrecorrível, na esfera administrativa, os resultados do PROCESSO SELETIVO, após apreciação dos recursos e publicação das decisões finais.

8 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 - Os candidatos considerados aprovados serão ordenados e classificados pela área de atuação, de acordo com a sua inscrição no Processo Seletivo, segundo a ordem decrescente de pontuação final, expressa em 2 (dois) decimais, de acordo com a seguinte fórmula abaixo:

PF = Pontuação Final

PE = Prova Escrita

PT = Prova Títulos (nível escolaridade mais cursos de aperfeiçoamento ou atualização)

TS = Tempo de Serviço

PF = PE + PT + TS

8.2 - A prova escrita será avaliada de zero (0) a dez (10) pontos, de caráter classificatório e eliminatório, de acordo com a tabela do item 6.1 deste edital.

8.3 - A prova de títulos será avaliada de acordo com a tabela do item 7 deste edital.

8.4 - A classificação dos candidatos aprovados (com nota igual ou superior a 5,00) será realizada depois de esgotada a fase de recursos, na ordem decrescente da pontuação obtida na prova mais a prova de títulos.

8.5 - A classificação dos candidatos será separada por 2 (duas) listagens: HABILITADO NÍVEL SUPERIOR E NÃO HABILITADO.

8.6 - Para contratação primeiro será usado a lista dos HABILITADOS NÍVEL SUPERIOR, esgotadas as opções, passa-se a chamar candidatos da lista dos NÃO HABILITADOS.

8.7 – Os aprovados serão convocados na ordem de classificação, sempre obedecendo ao princípio da oportunidade e conveniência, bem como, a necessidade do serviço público.

8.8 – O Município de Witmarsum publicará no Mural Público Municipal e via internet, a lista de classificação final.

9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 - Caso os candidatos obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, para fins de classificação:

- a) O mais idoso (se um dos candidatos tiver 60 anos ou mais) para os que se enquadrem nessa categoria (art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003);
- b) O que obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- c) O que tiver maior idade;
- d) sorteio.

10 - DO INGRESSO

10.1 - O ingresso dos candidatos aprovados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, estabelecida de acordo com o item 09 deste Edital.

10.2 - Requisitos para o ingresso: o candidato deverá entregar, na data do ingresso:

10.2.1 – Cédula de Identidade - RG (cópia);

10.2.2 - Certidão de nascimento “se solteiro” ou Certidão de casamento (cópia);

10.2.3 – CPF (cópia);

10.2.4 - Título de Eleitor (cópia);

10.2.5 - Comprovante da última votação (cópia);

10.2.6 - PIS ou PASEP (cópia);

10.2.7 - Comprovante de nível de escolaridade e demais habilitações exigidas para o emprego;

10.2.8 – Declaração de Bens;

10.2.9 - Comprovante de quitação militar – Certificado de Reservista “se do sexo masculino” (cópia);

10.2.10 – Certidão de Antecedentes Criminais, expedida pelo Cartório do Poder Judiciário (original) Federal e Estadual;

10.2.11 – Exame médico adicional de boa saúde física e mental, expedido por Junta Médica Oficial;

10.2.12 - Preencher, no ato da entrega dos documentos acima, as seguintes declarações fornecidas pelo Departamento de Recursos Humanos: Declaração Negativa de Acumulação de Cargo Público e Declaração de confirmação de endereço conforme comprovante de residência ou atestado de residência, apresentado no ato da inscrição;

10.2.13 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (cópia) *;

10.2.14 - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (cópia) *;

* Estes documentos são necessários somente para o cadastramento do salário-família, não são obrigatórios para ingresso no emprego.

10.3 - Os candidatos aprovados que serão convocados através de divulgação no Mural Público Municipal e via internet, terão até dez (10) dias para se apresentarem junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Municipalidade situados na Rua 7 de Setembro, nº 1520, Centro, Witmarsum – SC., CEP 89157-000, bem como, para apresentarem os documentos e habilitações exigidas, para assinarem seus respectivos contratos.

10.4 - O candidato contratado nos termos deste edital vincula-se como segurado obrigatório do Regime Geral da Previdência Social;

11- DA CONTRATAÇÃO

11.1. Os candidatos classificados constituirão no cadastro de reserva pelo prazo de vigência do Concurso Público.

11.2. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, **não gerando o fato de aprovação, direito à admissão, EXCETO PARA AS VAGAS ABERTAS**. Apesar da vaga existente, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração.

12- DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O prazo de validade do Processo Seletivo ao qual se refere este Edital será de dois anos, contado a partir da data de publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração.

13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que utilizar ou tiver utilizado recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer fase de sua realização, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.2 - Caso o candidato convocado para assumir a vaga não preencher os requisitos para o ingresso ou, por qualquer motivo, venha a desistir da vaga, o Município de Witmarsum convocará o próximo candidato classificado, seguindo, rigorosamente, a ordem final de classificação para o respectivo emprego.

13.3 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo do Município de Witmarsum, de acordo com a legislação vigente.

13.4- É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão Especial. Será destituído da Comissão, se constatado em qualquer fase do Processo Seletivo, o membro que tiver relações de parentesco (ascendentes, descendentes, cônjuges e afins, bem como parentes até 2º grau) com os candidatos, sob pena de anulação do concurso.

13.5 - Os membros da Comissão Especial de Processo Seletivo não poderão estar inscritos no Processo Seletivo de que fizerem parte.

13.6 - São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Requerimento Condição Especial para Realização de Provas.
- b) Anexo II - Formulário de Recurso.
- c) Anexo III - Conteúdos Programáticos das Provas Escritas Objetivas de Múltipla Escolha.
- d) Anexo IV – Lista de Eventos
- e) Anexo V – Tabela de Títulos

WITMARSUM/SC, 23 de novembro de 2018.

Cesar Panini

Prefeito Municipal

ANEXO I

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

_____, portador do documento de identidade n.º _____, inscrito no PROCESSO SELETIVO Nº 003/2018 – do Município de WITMARSUM, Estado de Santa Catarina, residente e domiciliado a Rua _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme Item 5 do presente Edital:

(Assinale a sua opção)

1) () **Prova Ampliada**

Fonte n.º _____ / Letra _____

2) () **Sala Especial**

Especificar: _____

3) () **Leitura de Prova**

4) () **Outra Necessidade**

Especificar: _____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

WITMARSUM/SC, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO II

FORMULÁRIO DE RECURSO

SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL COORDENADORA DO PROCESSO SELETIVO Nº 003/2018 DO MUNICÍPIO DE WITMARSUM.

Nome do Candidato(a)	
N.º de inscrição:	

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

- CONTRA o indeferimento da inscrição.
- CONTRA a formulação das questões e quesitos.
- CONTRA o resultado do gabarito provisório.
- CONTRA a pontuação atribuída na classificação provisória.

REFERENTE PROVA:

N.º da Questão:		Gabarito Provisório:		Resposta do Candidato:	
-----------------	--	----------------------	--	------------------------	--

Fundamentação do Recurso:

--

Obs.: Preencher a máquina ou digitar. Não serão aceitos recursos preenchidos a mão livre.

WITMARSUM/SC, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do (a) Candidato (a)

Assinatura do Recebedor/Responsável

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Conteúdo Programático é meramente sugestivo, não se restringindo a aplicação das questões ao conteúdo da mesma. Desta forma, o candidato poderá se preparar para as provas utilizando, além das indicações do conteúdo programático, de qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada dos assuntos selecionados.

Língua Portuguesa

Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Emprego da Estrutura, formação e classes de palavras; Emprego do sinal indicativo de crase; Sintaxe da oração e do período; Pontuação; Concordância nominal e verbal; Análise sintática: sujeito, termos ligados ao nome e termos ligados ao verbo.

Conhecimentos Gerais e Legislação e Raciocínio Lógico

Federal: Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988, art. 6º ao 16; 59 a 69; 205 a 214; 226 a 230. Emenda Constitucional n.º 53/2006; Emenda Constitucional n.º 59/2009; Lei n.º 9394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei n.º 4024, de 20/12/1961 – Fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional art. 6º ao 9º; Lei n.º 8069, de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei n.º 11.494/2007 – Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; Decreto n.º 6253/2007 - Dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; Decreto n.º 6094/2007 - Dispõe sobre a implementação do Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação; Decreto Legislativo n.º 186/2008 - Aprova o texto da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência; Decreto n.º 7611/2011 - Dispõe sobre o atendimento educacional especializado; Resolução CNE/CEB n.º 04/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Resolução CNE/CEB n.º 05/2009 - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Resolução CNE/CEB n.º 03/10 - Define Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos; Resolução CNE/CEB n.º 04/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; Resolução CNE/CEB n.º 07/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. **Municipal:** sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Witmarsum.

Números: naturais, inteiros, racionais e reais; Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum; Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas; Média aritmética simples e ponderada; Razão e proporção, regra de três simples e composta; Porcentagem, juros; Probabilidade; Medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade; Conversão de unidades; Análise combinatória: contagem e fatorial, permutação, arranjo, combinação e noções de probabilidade. Juros simples e compostos. Noções de Estatística: gráficos e tabelas, média, moda, mediana e desvio-padrão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargo: Professor – Educação Infantil e Séries Iniciais

Responsabilidades e Atribuições do Cargo; Projeto Político Pedagógico; Profissão Docente na Educação Infantil; Planejamento do trabalho pedagógico na Educação Infantil; Observação, Registro e Avaliação formativa na Educação Infantil; Rotinas, tempos e espaços na Educação Infantil; Educar e Cuidar na Educação Infantil; Princípios: ético, político e estético; Culturas infantis; Linguagem oral e escrita na Educação Infantil; Ambiente de letramento; Conhecimento sobre natureza e sociedade na Educação Infantil; A criança e a matemática; A matemática na Educação Infantil; Números e sistema de numeração; Grandezas e medidas; Espaço e forma; Jogos e brincadeiras; Linguagens da arte na infância – Artes Visuais, Música e Movimento. Gestão democrática; democratização do acesso, permanência e qualidade da educação; inclusão escolar e múltiplas diversidades; projeto político pedagógico; planejamento; currículo; didática; organização do tempo e do espaço; acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem. Os processos de ensino e aprendizagem; desenvolvimento cognitivo, sócio afetivo e psicomotor; ludicidade; interações sociais; dificuldades da inclusão escolar de pessoas com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. **Língua Portuguesa e seu Ensino:** alfabetização e letramento; princípios do sistema alfabético de escrita; apropriação do sistema de escrita alfabético; oralidade; práticas sociais de leitura e escrita; compreensão leitora; produção textual de diversos gêneros; análise linguística na produção e revisão textual; formação do leitor e literatura. **Matemática e seu Ensino:** apropriação do sistema de numeração decimal; números naturais; números racionais; álgebra elementar; espaço e forma; grandezas e medidas; tratamento da informação; materiais concretos e jogos matemáticos; resolução de problemas. **História e seu Ensino:** tempo e espaço no conhecimento histórico e suas diferentes formas de compreensão e representação; problematizações, fontes e narrativas na construção do conhecimento histórico; identidades e diversidade cultural; memória e patrimônio; sujeitos históricos, suas relações na sociedade e cidadania; relações étnico-raciais; história e cultura afro-brasileira e indígena. **Geografia e seu Ensino:** espaço geográfico; elementos da natureza; lugar enquanto espaço vivido e como ponto de articulação social; concepções de paisagens; região e regionalização; território e territorialidade; cartografia escolar; trabalho de campo; educação ambiental. **Ciências Naturais e seu Ensino:** ambiente e transformação da natureza; saúde; seres vivos; organização e representação do mundo físico; propriedades e transformações da matéria e da energia; experimentação e outros procedimentos científicos.

Cargo: Professor – Inglês

Responsabilidades e Atribuições do. Concepções de Linguagem: Linguagem como expressão do pensamento; Linguagem como meio de comunicação; Linguagem como processo de interação; Por que aprender uma Língua Estrangeira na Escola Pública? Os objetivos. Concepção de Conteúdo: Texto como conteúdo para a aprendizagem de língua estrangeira; Leitura/escrita como prioridades no ensino aprendizagem de língua estrangeira; Reflexão sobre o uso da língua (língua-estrutura/ língua-acontecimento). Conhecimentos de gramática e interpretação.

Cargo: Professor – Informática

Fundamentos gerais da área de Informática. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows, uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessório, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas; Noções de Hardware; Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse; Noções de Redes e Protocolos; Cuidados com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Backup, Antivírus, MS-Office 2010, Correio Eletrônico; Navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google, etc...); Aspectos básicos de Segurança de Informática. Noções básicas de MS-DOS. Novas Tecnologias em Sala de Aula; Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática.

ANEXO IV – LISTA DE EVENTOS (cronograma provisório)

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital	26/11/2018
Prazo para impugnação do Edital	27 e 28/11/2018
Inscrição	29/11/2018 a 29/12/2018
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	03/01/2019
Divulgação da lista provisória das Inscrições	04/01/2019
Prazo de recurso contra a lista das Inscrições	04 e 08/01/2019
Homologação das Inscrições	10/01/2019
Realização da Prova Escrita	13/01/2019
Divulgação do Gabarito Provisório	14/01/2019
Prazo de Recursos contra o Gabarito Provisório e Questões da Prova	15/01/2019 e 16/01/2019
Divulgação do Gabarito Definitivo	Após julgados os recursos
Divulgação da Lista de Classificação Provisória	Após julgados os recursos
Prazo de Recursos contra a Lista de Classificação provisória	Após julgados os recursos
Homologação da Lista de Classificação Definitiva	Após julgados os recursos

ANEXO V

TABELA TÍTULOS PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE CADASTRO RESERVA

Nº 03/2018

None:					RG:	
Cargo:			Código		N.º da Inscrição:	
Nº	Nível de Escolaridade	Cursos de Aperfeiçoamento ou Atualização (0,1 ponto a cada 20 horas)	Carga Horária	Órgão Atuação ou Instituição	Tempo Serviço/Anos / meses/dias	Pontos
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
Soma						

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, em 02 (duas) vias, entregar no local da inscrição acompanhados dos títulos, conforme Edital. Os títulos deverão ser numerados em sequência de acordo com esta planilha. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

Data: ____/____/____

 Assinatura do candidato

Obs. Após a análise o candidato será convocados a apresentar os documentos originais para conferência e validação da cópias.

EXTRATO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO

Nº 003/2018.

O Prefeito do Município de Witmarsum, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, juntamente com a Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo nº 003/2018, nomeada pelo Portaria 433/2018 de 09 de novembro de 2018, **RESOLVE** tornar público que se acham abertas, no período de 29/11/2018 a 29/12/2018, as inscrições ao Processo Seletivo para provimento de vagas na Prefeitura Municipal de Witmarsum, regidos pelo regime estatutário e nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas no Edital sendo as vagas para: **Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais, Professor Informática e Professor de Inglês**. As provas serão realizadas no dia 13/01/2019. Quanto à remuneração e atribuições do cargo, bem como maiores informações, consultar o Edital completo publicado no mural e no site oficial da Prefeitura Municipal de Witmarsum e no site da Prefeitura www.witmarsum.sc.gov.br e <https://consultec.listaeditais.com.br>

Prefeitura Municipal de Witmarsum, em 23 de novembro de 2018.

Cesar Panini
Prefeito Municipal