

**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO/SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2014.

FABIANO DA LUZ, Prefeito de Pinhalzinho, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e de conformidade com o disposto nas Leis Complementares nº. 127/2009 e nº. 131/2009, bem como, suas alterações posteriores, torna público a abertura de inscrições para o processo seletivo, visando à seleção e contratação temporária de excepcional interesse público para os cargos que menciona, objetivando a manutenção das atividades da administração municipal, de acordo com as normas e condições do presente edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido pelo presente Edital, seus anexos, programas e eventuais retificações, organizadas e executadas sob a responsabilidade da FUNOESC - Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina – Campus de São Miguel do Oeste (SC).

1.2. O Prefeito Municipal nomeará Comissão Especial para acompanhamento deste Processo Seletivo.

1.3. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá o exame de conhecimentos e habilidades, mediante provas objetivas e provas de títulos de acordo com as peculiaridades de cada cargo.

1.4. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade, interesse e conveniência da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

1.6. As características gerais dos cargos, quanto aos deveres, atribuições, lotação e outras atinentes às atividades, são as especificadas pela legislação municipal pertinente.

1.7. Os cargos, os respectivos graus de escolaridade exigidos, remuneração, jornada de trabalho semanal, regime jurídico e requisitos para posse, são parte integrante e estão estabelecidos neste Edital.

2. DOS CARGOS/FUNÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E HABILITAÇÃO

Cargo	Carga Horária	R\$ Vencimento - Base	Habilitação Profissional
Agente de serviços gerais	40h	1.050,00	Ensino Fundamental Completo.
Agente Educativo	20h ou 40h	1.150,00	Nível Médio
Professor			
Áreas/ disciplina I – Educação Infantil. II – Séries iniciais Ensino Fundamental (1º ao 5º ano). III – Séries finais Ensino Fundamental (6º a 9º ano). IV – EJA – (Educação de Jovens e Adultos). (Nivelamento/ Alfabetização) V - Educação Especial.	10, 20, 30 ou 40h	2.300,00	Nível Superior Licenciatura Plena em: * Pedagogia Ed. infantil - área I. * Pedagogia Séries iniciais - áreas “II” e “IV”. * Pedagogia Ed. Especial – área “V”. *Licenciatura Plena nas disciplinas das séries finais do ensino fundamental – área “III”

*C.R – Cadastro reserva.

3. DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

3.1 As atribuições e competências de cada um dos cargos constantes deste edital, bem como a habilitação exigida para cada um deles, estão dispostas no **ANEXO I** deste Edital.

4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR AS PROVAS

4.1 Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e na Lei Nº. 7.853/89, e no Decreto Nº. 5.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do processo seletivo.

4.2 O candidato portador de deficiência, amparado pela legislação vigente e sob sua inteira responsabilidade, concorre em igualdade de condições com todos os candidatos, resguardadas as ressalvas legais vigentes e, ainda o percentual aqui estabelecido.

4.2.1 O candidato portador de deficiência será inicialmente classificado de acordo com as vagas de ampla concorrência para o cargo que concorre. Caso não esteja situado dentro dessas vagas, será classificado em relação à parte, disputando as vagas reservadas a portadores de deficiência no cargo que concorre, caso existam.

4.3 Somente serão considerados portadores de deficiência aqueles que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto 5.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2005.

4.4 A deficiência do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições e exigências especificadas para a função, de acordo com o exposto nos subitens.

4.5 O candidato portador de deficiência deverá assinalar tal condição em local apropriado, no formulário de inscrição, descrevendo qual a condição especial que necessite para a realização da prova.

4.6 O candidato deverá enviar via sedex AR ou entregar pessoalmente na Unoesc, Campus Aproximado de Pinhalzinho, situada à Rua Oscar Ervino Keil, 443, Bairro Bela Vista, Pinhalzinho/SC, CEP 89870-000, requerimento conforme Anexo III deste edital, acompanhado de laudo médico 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, até o último dia de inscrição, de acordo com o cronograma.

4.7 Os portadores de deficiência física somente poderão disputar cargos e empregos cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.8 A não-observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.9 Os portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.10 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo, quando da nomeação, serão previamente submetidos a exames médicos realizados por profissionais do Município de Pinhalzinho, ou por estes indicados, que avaliarão a sua condição física e mental para posse nas vagas reservadas na forma deste edital.

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

4.12 O portador de deficiência não está isento do recolhimento da taxa de inscrição.

4.13 Não haverá prova em braile, o candidato com deficiência visual deverá requerer prova ampliada ou um fiscal leitor.

4.14 O candidato portador de deficiência que não realizar sua inscrição de acordo com as regras deste capítulo do Edital não poderá alegar esta condição em seu benefício, não sendo cabível qualquer recurso de sua condição neste caso.

4.15 Após análise dos requerimentos será divulgada listagem completa das inscrições deferidas e indeferidas, abrindo-se prazo recursal de 1 (um) dia útil para contestação.

4.16 Das condições especiais para realizar as provas.

4.16.1 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização de provas deverá até a data determinada no cronograma do Item 18 deste edital, entregar pessoalmente ou enviar via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) para a Unoesc, Campus Aproximado de Pinhalzinho, situada à Rua Oscar Ervino Keil, 443, Bairro Bela Vista, Pinhalzinho/SC, CEP 89870-000, requerimento devidamente assinado pelo candidato (conforme formulário disponível no site Anexo III) indicando as condições especiais de prova que necessita e os fundamentos.

4.16.2 O pedido relativo ao item anterior - condições especiais - não se constitui no pedido para concorrer a vagas reservadas a portadores de deficiência.

4.16.3 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

4.16.4 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá solicitá-la utilizando-se do Anexo III, deste edital, até o término das inscrições, entregar pessoalmente ou enviar via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) para Unoesc, Campus Aproximado de Pinhalzinho, situada à Rua Oscar Ervino Keil, 443, Bairro Bela Vista, Pinhalzinho/SC, CEP 89870-000. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura e a Funoesc, não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

4.16.5 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.16.6 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata). A Funoesc não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança e a candidata não poderá permanecer com a criança no local da prova.

4.16.7 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

4.16.8 É de total responsabilidade do candidato verificar/acompanhar o resultado do deferimento ou indeferimento de se sua inscrição através do acompanhamento das publicações no site www.pinhalzinho.sc.gov.br

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. O processo de Inscrição ao Processo Seletivo se dará única e exclusivamente através da internet e ocorrerá em 02 (duas) etapas distintas, ambas compreendidas no período de 04 a 25/08/2014, devendo o candidato proceder conforme indicado neste item:

5.2 A primeira parte do processo de Inscrição, através da internet, consiste em:

5.2.1. Acessar o endereço www.pinhalzinho.sc.gov.br, selecionar o ícone “Concursos e Processos Seletivos - Inscrições Online”, e proceder ao preenchimento dos campos relativos à ficha de inscrição com suas informações pessoais.

5.2.2. Após o devido preenchimento das informações solicitadas, os dados digitados serão apresentados em tela específica, acrescido do requerimento de inscrição com o respectivo termo de conhecimento e aceite quanto aos termos deste Edital. Do mesmo modo e forma, o candidato declara, sob as penas da lei, atender aos requisitos necessários à participação no Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e que as informações prestadas na inscrição correspondem à verdade. Salienta-se que é de responsabilidade do candidato o correto preenchimento de seus dados pessoais inclusive dados referentes a endereço e telefones.

5.3. A segunda parte do processo de Inscrição ao Processo Seletivo, através da internet, consiste em gerar e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, através do boleto bancário, em instituição indicada no mesmo, nos respectivos horários de funcionamento e no mesmo período previsto no SUBITEM 5.1.

5.3.1. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, bem como a FUNOESC – Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina – Campus de São Miguel do Oeste/SC, não se responsabilizam por solicitações de inscrição via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e/ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.3.2. As inscrições efetuadas via internet somente serão deferidas após o pagamento da respectiva taxa de inscrição via boleto bancário, não sendo aceito como tal o simples agendamento para pagamento.

5.4. Para inscrição nos cargos que exigem provas de títulos, dispostos no ITEM 11, além das etapas constantes neste item, o candidato deverá protocolar os títulos conforme orientações do SUBITEM 1.2 deste Edital, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Pinhalzinho, situada à Rua Santo Antonio, nº 221 – Bairro Baixada – CEP: 89870-000, no Município de Pinhalzinho/SC, das 13h às 18:30hs, no período de 10 a 25/08/2014.

5.5. O inteiro teor do Edital estará disponível do endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho – www.pinhalzinho.sc.gov.br – sendo de responsabilidade exclusiva do candidato sua obtenção e leitura.

5.6. No preenchimento da Ficha de Inscrição são campos obrigatórios:

- a. Nome completo do Candidato;
- b. Data de Nascimento;
- c. Cargo pretendido e correspondente Código do Cargo;
- d. Se Portador de Necessidade Especial ou não;
- e. Número do Documento de Identidade (RG)
- f. Número de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF), válido e em nome do Candidato;
- g. Endereço completo;
- h. Endereço Eletrônico (e-mail) (opcional) e,
- i. Telefone para contato com DDD.

5.7. O processo de Inscrição somente efetivar-se-á:

- a) Com o completo preenchimento da Ficha de Inscrição;
- b) Com o devido pagamento da Taxa de Inscrição;

5.8. O valor da taxa de inscrição é aquele descrito no ITEM 6 deste Edital.

5.9. Cada candidato poderá efetuar apenas 01 (uma) inscrição para o Processo Seletivo. Para o cargo de professor, poderá indicar até duas áreas ou disciplinas em que for habilitado.

5.9.1. Havendo mais de 01 (uma) inscrição em nome do mesmo candidato, identificado pelo respectivo CPF, será considerada apenas a inscrição mais recente, conforme a data e hora de pagamento.

5.10. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

5.11. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo.

5.12. Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição e/ou cargo para o qual se inscrevera o candidato.

5.13. Não serão aceitas inscrições por correspondência ou outro meio que não seja o descrito neste Edital.

5.14. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de Inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, será esta indeferida.

5.15. São considerados desistentes os candidatos que mesmo tendo realizado sua inscrição não venham a pagar a respectiva taxa de inscrição para o cargo a que concorrem.

5.16. Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

5.17. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.18. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição – ITEM 7 que deverão ser comprovados até a data do provimento.

6. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. O valor da taxa de inscrição será de:

Nível de escolaridade	Valor em R\$
Ensino Fundamental – 1º Grau	R\$ 20,00 (Vinte reais)
Ensino Médio – 2º Grau	R\$ 40,00 (Quarenta reais)
Ensino Superior – 3º Grau	R\$ 80,00 (Oitenta reais)

6.2. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, qualquer que seja o motivo ensejado, exceto em caso de cancelamento do certame.

7. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO E INVESTIDURA NO CARGO

7.1. No ato da inscrição não será solicitado comprovante da escolaridade, no entanto, o candidato que não demonstrar o preenchimento das condições estabelecidas, quando da convocação para o provimento do cargo, mesmo que tenha sido inscrito e aprovado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

7.2. São condições e requisitos básicos para inscrição e posterior investidura no cargo:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do art. 12 e Emenda nº 19, art. 3º, de 04/06/98);
- b) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- c) Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d) Ter, até a data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) Possuir e comprovar o nível de escolaridade, pré-requisito, exigido para o exercício do cargo e o registro no órgão de classe, quando for o caso, conforme indicado no **ANEXO I**, deste Edital, à época nomeação;
- f) Ter aptidão física e mental (Laudo Médico), para o exercício das atribuições do cargo;
- g) Não ter sido demitido por justa causa em órgão público federal, estadual e municipal;
- h) Apresentar os documentos e requisitos que se fizerem necessários ou forem solicitados, por ocasião da posse.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1. As inscrições serão homologadas, até o dia 08/09/2014, no Mural da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho e pela internet no endereço www.pinhalzinho.sc.gov.br.

8.2. Os recursos movidos pelos candidatos deverão, obrigatoriamente, ser entregues na Unoesc, Campus Aproximado de Pinhalzinho, no período de 09 e 10/09/2014, das 13h30min às 17h e das 19h às 22h ou deverão ser encaminhados para o e-mail concursos.smo@unoesc.edu.br

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e comparecimento no horário determinado.

9.2. As provas serão realizadas na modalidade:

9.2.1 **Prova Objetiva:** para todos os cargos de acordo com as peculiaridades de cada cargo dispostas no **ANEXO II** do presente Edital.

9.2.2 **Prova de Títulos:** para todos os cargos de professor e agente educativo.

9.3. Os conteúdos programáticos para a prova objetiva de cada função serão os constantes do **ANEXO II** – Conteúdos Programáticos, deste Edital, os quais estarão disponíveis no endereço eletrônico www.pinhalzinho.sc.gov.br

9.4. Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar o documento de identidade original na forma definida neste Edital não poderá realizar a prova e será automaticamente excluído do processo seletivo.

9.4.1. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada.

9.4.2. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteiras de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

9.4.3. Não serão aceitos como identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de habilitação (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

9.4.4. Caso o candidato não apresente, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento

que ateste a ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30(trinta) dias da ocorrência.

9.5. Após o horário fixado para o início das provas, não se admitirá o ingresso de qualquer candidato aos locais de sua realização.

9.6. A ausência acarretará a eliminação automática do candidato, não havendo segunda chamada para qualquer uma das provas.

9.7. Caso necessário proceder-se-á, como forma de identificação preliminar do candidato, à coleta de impressão digital durante a realização das provas.

9.8. Não será aplicada prova, em hipótese alguma, fora do espaço físico, datas e horários predeterminados neste Edital ou em comunicação.

9.9. Por ocasião da prova objetiva, os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após assinatura verso dos cartões resposta dos candidatos de sua sala, incluindo o seu e assinatura do lacre do envelope dos cartões-resposta.

9.10. O candidato que insistir em sair do local de aplicação da prova deverá assinar termo desistindo do processo seletivo e, caso negue-se, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 02 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala.

9.11. A Secretaria Municipal de Educação, bem como a entidade contratada para realização e aplicação das provas, não se responsabilizam por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados, com expressa orientação de que os candidatos evitem portar aparelhos celulares e/ou similares, quando da realização das provas.

10. DA PROVA OBJETIVA

10.1. A prova objetiva será aplicada a todos os candidatos, independente do cargo, no dia 28/09/2014, no município de Pinhalzinho/SC.

10.1.1. Para todos os cargos constantes neste Edital a Prova Objetiva será realizada na data de 28/09/2014, no horário das 09h30min às 11h30min.

10.1.2. A prova objetiva é de caráter classificatório para os cargos do processo seletivo.

10.1.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 01(uma) hora para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente e de documento de identidade original.

10.2. A prova objetiva para cada cargo, e, de acordo com o programa constante deste Edital, terá a duração de **2 (duas) horas** e será composta de **20 (vinte) questões objetivas**, do tipo múltipla escolha, subdividida em 4 (quatro) alternativas: **A, B, C e D**. Dessas alternativas, somente uma será a correta.

10.3. As questões da prova objetiva serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente.

10.3.1. Não serão fornecidas canetas no local.

10.4. À prova objetiva será atribuída nota de 0(zero) a 10(dez), conforme pontuação estabelecida no quadro constante no SUBITEM 10.5.1

10.5 Da composição da prova objetiva e pontuação de cada questão:

10.5.1 Para os cargos de **Nível Fundamental** a prova objetiva será composta de:

Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Pontuação máxima por disciplina
Português	05	0,50	2,50
Conhecimentos Gerais	05	0,50	2,50
Conhecimentos Específicos	10	0,50	5,00

10.5.2 Para os cargos de **Nível Médio e Superior** a prova objetiva será composta de

Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Pontuação máxima por disciplina
Português	05	0,40	2,00
Conhecimentos Gerais	05	0,40	2,00
Conhecimentos Específicos	10	0,60	6,00

10.6 O candidato deverá apor no CARTÃO-RESPOSTA, que será o único documento válido para sua correção, as suas respostas por questão, na ordem de 01 a 20.

10.7. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova objetiva:

- a) Cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho/SC;
- b) Quando a(s) resposta(s) no cartão-resposta contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- c) Que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada ao cartão-resposta;
- d) Que não estiver(em) assinalada(s) no cartão-resposta;
- e) Cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de preta ou azul, ou com lápis, ou ainda, com marcação diferente da indicada.

10.8. O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova objetiva para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. EM

HIPÓTESE ALGUMA HAVERÁ SUBSTITUIÇÃO DO CARTÃO RESPOSTA POR ERRO DO CANDIDATO.

10.9. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão-resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

10.10. A Secretaria municipal de Educação e Cultura e a entidade contratada não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova objetiva.

10.11. Na hipótese de anulação de questões da prova objetiva, quando da sua avaliação, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes.

10.12 A prova objetiva para cada cargo ou especialidade versará sobre os respectivos conteúdos programáticos constantes no **ANEXO II** deste Edital.

10.13. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a. Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- b. Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de fiscal;
- c. Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes;
- d. For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;
- e. Não devolver os materiais referentes à prova ao término do tempo destinado à sua realização;
- f. Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, celular e similares;
- g. Retirar-se da sala de prova com qualquer material referente à prova. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal de sala todo o material recebido, bem como o caderno de questões.

10.14. Só será permitido ao candidato entregar sua prova após transcorridos 45 (quarenta e cinco) minutos do seu início.

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

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

10.17. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

10.18. Os 3 (três) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão se retirar do local simultaneamente e após assinarem e/ou rubricar o verso dos cartões-resposta dos candidatos de sua sala, incluindo o seu e o lacre do envelope dos cartões-resposta, juntamente com os fiscais de sala.

10.19. Para todos os cargos, a nota final da prova objetiva será verificada conforme a fórmula abaixo:

$$\mathbf{NfPO} = (\mathbf{AP} \times \mathbf{VQ}) + (\mathbf{ACG} \times \mathbf{VQ}) + (\mathbf{ACE} \times \mathbf{VQ})$$

NfPO= Nota final prova objetiva

AP= Acertos Português

ACG= Acertos Conhecimentos Gerais

ACE= Acertos Conhecimentos Específicos

VQ= Valor da questão

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. Esta prova é de caráter classificatório e será aplicada para os cargos de Agente Educativo e Professor.

11.2. Os candidatos deverão, pessoalmente ou por terceiros com procuração específica, reconhecida em cartório, na forma definida para a inscrição, protocolar os títulos na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Pinhalzinho, situada à Rua Santo Antonio, nº 221 – Bairro Baixada – CEP: 89870-000, no Município de Pinhalzinho/SC, não sendo aceitos aqueles feitos de outro modo ou fora do prazo estabelecido no SUBITEM 5.4 deste Edital.

11.3. Os títulos deverão ser apresentados por meio de fotocópia autenticada em cartório, juntamente com 02 cópias do Formulário de Entrega de Títulos em que deverá o candidato listar os títulos que estão sendo entregues, os quais serão conferidos pelo recebedor que protocolará os dois formulários e solicitará ao candidato que assine as duas vias, atestando a relação de documentos entregues e devolverá uma via como comprovante ao candidato. Os documentos deverão ser entregues em um envelope não lacrado no local estabelecido no SUBITEM 11.2 e no período previsto no SUBITEM 5.4. O modelo do Formulário de Entrega de Títulos é o constante no ANEXO IV deste Edital.

11.3.1. É de responsabilidade do candidato a autenticação dos títulos.

11.4. Concorrerão à contagem de pontos por TÍTULOS, para efeito somente de classificação, os candidatos que entregarem no prazo estabelecido por este Edital, os comprovantes de títulos, de acordo com a tabela abaixo discriminada, limitados ao valor máximo de 10 (dez) pontos, sendo desconsiderados os demais.

11.5. Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos dos documentos, devendo estes ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas.

11.6. Os certificados expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados pelo órgão competente.

11.7. Os documentos apresentados pelos candidatos não serão devolvidos em nenhuma hipótese e ficarão arquivados da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Pinhalzinho.

11.8. A pontuação por títulos será a estabelecida próximo subitem.

11.8.1. A pontuação para os **Cursos de atualização ou aperfeiçoamento na área específica do cargo** serão somadas da seguinte forma: a cada 20 horas de cursos, o candidato receberá 0,2 pontos, sendo a pontuação máxima a ser obtida pelo somatório destes títulos de 2 (dois) (pontos) equivalente ao Máximo de 200 horas. Serão pontuados somente os títulos de cursos cujos certificados de conclusão tenham sido emitidos a partir de 30 de julho de 2012 a 30 de julho de 2014.

11.8.2. Pontuação dos títulos acadêmicos:

Títulos	Pontos*
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação, em nível de especialização na área.	1,0
Diploma ou certificado, pós-graduação em nível de Mestrado.	2,0
Diploma ou certificado, pós-graduação em nível de Doutorado.	4,0
Pontuação Máxima	4,0

* Os pontos dos títulos acadêmicos não se somam, valendo sempre a pontuação do documento de maior titulação.

11.8.3. A pontuação por tempo de serviço será pontuada da seguinte forma, a cada 6 meses de efetivo exercício, o candidato receberá 0,1 pontos, sendo a pontuação máxima a ser obtida pelo somatório destes meses de 4(quatro) pontos.

11.8.3.1. No que tange a pontuação por tempo de serviço, deverá ser entregue pelo candidato, documento original, ou cópia autenticada de declaração do órgão ou empresa em que exerceu atividade, constando a atividade desempenhada e o período em que esta atividade foi desempenhada ou cópia autenticada da CTPS, onde constem tais informações e a identificação do candidato. O período (data) deverá ser expresso em dia, mês e ano. Não serão aceitos documentos que não apresentem as condições aqui especificadas.

11.8.4. Todos os títulos acima especificados deverão conter timbre e identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e nome completo do candidato e data, nome completo do candidato e documento de identificação do mesmo (CPF ou RG).

11.8.5. Todos os títulos deverão estar concluídos até a data de apresentação.

11.8.6. Após a apresentação dos títulos não será permitida, em hipótese alguma, a juntada ou substituição de quaisquer documentos.

12. DA NOTA FINAL

12.1. Para os cargos que exigirem além da prova objetiva a prova de títulos, proceder-se-á o somatório dos pontos obtidos em cada uma das provas de acordo com a fórmula abaixo:

$$NF = NfPO + PPT$$

NF= Nota final

NfPO= Nota final Prova Objetiva

PPT= Pontuação Prova de Títulos

12.2. Ocorrendo empate na Nota Final para determinado cargo, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Possuir maior idade dentre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos, completados até o último dia do prazo de inscrição, nos termos do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- b) Possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Possuir maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- d) O candidato de maior idade;
- e) Sorteio.

13. DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

13.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na(s) Prova(s), observando-se os limites máximos estipulados neste Edital.

13.2. A lista final de classificação do Processo Seletivo apresentará a relação dos candidatos que prestarem a prova objetiva, em ordem decrescente de classificação, de acordo com a nota obtida, iniciando pelo primeiro colocado para o cargo.

13.3. Para todos os cargos os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtida(s).

14. DOS RECURSOS

14.1. É admitido recurso quanto a divergências:

- a) Quanto ao indeferimento das inscrições;
- b) Quanto às questões da prova escrita;
- c) Quanto ao gabarito preliminar das questões objetivas;
- d) Quanto à Classificação Preliminar do Concurso Público.

14.2. A interposição dos recursos acima delineados deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso previsto no Anexo V deste Edital, sendo:

a) dependências da Unoesc, Campus Aproximado de Pinhalzinho, situada à Rua Oscar Ervino Keil, 443, Bairro Bela Vista, Pinhalzinho/SC, CEP 89870-000 ou via e-mail concursos.smo@unoesc.edu.br;

b) Obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, número da inscrição e cargo para o qual se inscreveu;

c) Os recursos contra questões da prova escrita objetiva deverão ser apresentados em uma folha (Formulário) para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

d) Quando o candidato apresentar mais de um recurso no mesmo formulário será apreciado apenas o recurso da primeira questão apresentada.

14.3. Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova escrita objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes.

14.3.1. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com o novo gabarito.

14.4. Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

14.5. Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

14.6. As respostas aos recursos serão encaminhadas, via correio eletrônico (e-mail), para os candidatos que interpuserem recurso.

15. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

15.1. Fica delegada competência à FUNOESC – Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina – Campus de São Miguel do Oeste, para:

- a) preparar resultado da homologação das inscrições;
- b) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova objetiva;
- c) elaborar, aplicar, julgar e avaliar a prova prática;
- d) apreciar os recursos previstos no subitem 14.1 deste Edital;
- e) apresentar o relatório final, com a classificação dos candidatos;
- f) prestar, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, informações sobre o processo seletivo.

16. DA INVESTIDURA E NOMEAÇÃO

16.1. Os Candidatos devidamente aprovados e classificados no Processo Seletivo de que trata este Edital, serão chamados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e a nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

16.2. Ficam advertidos os Candidatos aprovados de que a nomeação e provimento no Cargo só lhes serão deferidas no caso de:

- a) apresentar a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos elencados no item 7.2., deste Edital;
- b) apresentar declaração de compatibilidade legal para o exercício do Cargo;
- c) apresentar atestado de boa saúde física e mental para o exercício da atribuição do Cargo, realizada por órgão médico oficial, expedida até a data da posse;
- d) apresentar antecedentes para efeitos criminais, fornecidos através do site www.tjsc.jus.br;
- e) apresentar declaração de bens;
- f) apresentar Documento de Identidade – RG;
- g) apresentar Certidão de Nascimento ou Casamento;
- h) apresentar Título de Eleitor e gozar dos direitos políticos;
- i) apresentar CPF;
- j) apresentar Cartão do PIS/PASEP;
- k) apresentar Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- l) apresentar declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei.

16.3. A não apresentação dos documentos será até 05 (cinco) dias após a convocação para o provimento, bem como quaisquer dos requisitos de que trata o presente Edital e/ou a prática de ato de falsidade ideológica em prova documental, resultará na edição de ato administrativo que tornará sem efeito a nomeação.

16.4. Incorrerá em pena de exclusão e/ou considerado desistente do Processo Seletivo o Candidato que, quando convocado:

- a) não se apresentar na Secretaria Municipal de Educação e Cultura no prazo determinado na convocação;
- b) apresentar impedimento comprovado;
- c) não for recomendado na avaliação médica;
- d) apresentar outro impedimento previsto em lei;
- e) não comprovar os requisitos pré-determinados para o Cargo e exigidos neste Edital para o ingresso no Serviço Público Municipal.

16.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho/SC.

16.6. O Processo Seletivo terá validade por 1 (um) ano, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, prorrogável pelo mesmo período.

18. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATAS	ATIVIDADES
29/07/2014	Publicação do edital.
31/07/2014	Período de impugnação do edital.
04 a 25/08/2014	Inscrições.
25/08/2014	Prazo final para solicitar condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz. Prazo final para entrega dos títulos.

25/08/2014	Último dia para o pagamento do boleto bancário.
08/09/2014	Homologação preliminar das inscrições.
09 e 10/09/2014	Período para interposição de recursos contra a homologação preliminar das inscrições.
12/09/2014	Homologação final das inscrições.
18/09/2014	Divulgação do local de provas e ensalamento.
28/09/2014	Aplicação das provas objetivas.
30/09/2014	Divulgação do gabarito preliminar e das provas objetivas.
01 e 02/10/2014	Período para interposição de recursos contra a prova e o gabarito preliminar.
13/10/2014	Divulgação do gabarito final.
20/10/2014	Divulgação do resultado preliminar e do resultado da prova de títulos.
21 e 22/10/2014	Período para interposição de recursos de contra a classificação preliminar e a prova de títulos.
29/10/2014	Divulgação do resultado/classificação final.
04/11/2014	Homologação do resultado final.
06/11/2014	Divulgação do quadro de vagas e cronograma de escolha, no mural da prefeitura e no site.
03/12/2014	1ª Chamada para escolha de vagas Agente Educativo – 18h – Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
04/12/2014	1ª Chamada para escolha de vagas Professor área I - 18h – Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
05/12/2014	1ª Chamada para escolha de vagas Professor área III - 18h – Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
06/12/2014	1ª Chamada para escolha de vagas Professor área II - 8h – Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
03/02/2015	2ª Chamada para escolha de vagas 8h – Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
10/02/2015	3ª Chamada para escolha de vagas 8h – Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A entidade responsável pela realização deste Processo Seletivo não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do processo, exceto aos interessados, durante os prazos de pedidos de revisão e/ou recursos de questões.

17.2. A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos dos candidatos aprovados, ainda que verificados posteriormente ao provimento no cargo, ocasionarão a exoneração do mesmo.

17.3. Constitui óbice à participação neste certame o candidato que possua com qualquer dos membros da direção da entidade contratada ou com a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo a relação de parentesco de até segundo grau (Arts. 1591 a 1595 do Código Civil), valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida e, se posterior à

homologação das inscrições, será o candidato eliminado do processo seletivo, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

17.4. As publicações sobre o Processo Seletivo serão feitas por Edital e veiculadas na imprensa.

17.5. A divulgação de todos os atos e Editais do Processo Seletivo serão feitas no endereço eletrônico www.pinhalzinho.sc.gov.br

17.6. Aquele que sentir-se prejudicado por qualquer das disposições feitas neste Edital poderá pedir a sua impugnação mediante órgão competente, no prazo estabelecido no ITEM 17.

17.7. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo é o da Comarca de Pinhalzinho/SC.

17.8. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela FUNOESC – Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina – Campus de São Miguel do Oeste, pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Pinhalzinho/SC, 21 de Julho de 2014.

FABIANO DA LUZ
Prefeito Municipal

FABIANA PAULA MERIGO
Secretária de Educação e Cultura

ANEXO I

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

Código	Cargo	Habilitação/ Nível de escolaridade	Competências/Atribuições
	Agente de serviços gerais	Ensino fundamental completo	Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos, serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins. Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos. Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão. Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão. Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.
	Agente Educativo	Ensino médio	Acompanhar e auxiliar as atividades pedagógicas desenvolvidas pelos professores; Participar de reuniões e de planejamento a critério da escola; Participar de eventos e promoções desenvolvidos pelos CEIMs e UEs; Receber as crianças; Receber e transmitir recados; Executar atividades pertinentes ao cuidar/educar; Cumprir as regras do regimento interno do CEIM ou escola em que estiver em exercício; desempenhar as demais atividades inerentes ao cargo.
	Professor (Todas as áreas)	Ensino Superior	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Cumprir o calendário letivo, horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Executar demais atividades inerentes ao cargo.

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Código	Cargo	Conteúdo Programático
	Agente de serviços gerais	<p>Português: Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.</p> <p>Conhecimentos Gerais: Fundamentos históricos e geográficos do Município, de Santa Catarina e do Brasil. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho.</p> <p>Conhecimentos Específicos: Noções básicas de higiene pessoal e saúde; noções gerais de limpeza e conservação das instalações bem como a utilização de equipamentos e materiais de limpeza; cuidados necessários com relação a limpeza dos móveis, calçadas, vidros e outros que ficarão sob sua responsabilidade, remoção de lixo e detritos; noções de segurança do trabalho; Hierarquia no setor público; Relacionamento com seus superiores e colegas no mesmo nível de atividades; Uso de equipamentos de proteção individual – EPI; Código de Postura do Município de Pinhalzinho.</p>
	Agente Educativo	<p>Português: Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação dos pronomes oblíquos átonos; homônimos e parônimos.</p> <p>Conhecimentos Gerais: Aspectos sócio-econômicos, geográficos, históricos e político do mundo e do Brasil, de Santa Catarina, e do Município de Pinhalzinho. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural. Informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado de Santa Catarina e no Brasil; Cidadania: Conhecimentos básicos sobre política, direitos humanos, meio-ambiente e saúde. Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho.</p> <p>Conhecimentos Específicos: Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Fundamento de Currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional.</p>

Código	Cargo	Conteúdo Programático
		<p>Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Projeto Político-pedagógico. Competências e habilidades. Sucesso e fracasso Escolares. Lei de Diretrizes e Bases da Educação, de 20 de dezembro de 1996. Estatuto da Criança e do Adolescente.</p>
	<p>Professor (Todas as áreas)</p>	<p>Português: Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.</p> <p>Conhecimentos Gerais: Fundamentos históricos e geográficos do Município, de Santa Catarina e do Brasil. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Pinhalzinho. Lei Orgânica do Município de Pinhalzinho.</p> <p>Conhecimentos Específicos: Pressupostos teóricos e legais da Educação Fundamental. Orientação vocacional e profissional. O trabalho pedagógico em equipes multidisciplinares. O projeto político pedagógico da Escola: concepção, princípios e eixos norteadores. O planejamento, a execução, o acompanhamento e a comunicação de pesquisas científicas na educação. O planejamento educacional numa perspectiva crítica da educação: importância, níveis e componentes. O Estatuto da Criança e do Adolescente. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Currículo integrado: concepção, planejamento, organização dos conteúdos, avaliação e a integração curricular. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola de Educação Profissional. A prática da avaliação no cotidiano escolar. A pedagogia de projetos. A multidimensionalidade do processo ensino aprendizagem. A interdisciplinaridade no processo de ensinar e de aprender. A gestão escolar da Educação Profissional. A educação inclusiva. A dimensão técnica-política da prática docente. 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</p>

Código	Cargo	Conteúdo Programático
		pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Didática Geral e metodologia. Lei de Diretrizes e Bases da Educação, de 20 de dezembro de 1996.

ANEXO III

REQUERIMENTO

Vaga para Deficiente físico e /ou Condição especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito no Processo Seletivo 002/2013 da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho, inscrição número _____, para o cargo de _____ requer a Vossa

Senhoria:

1 – () Vaga para portadores de Deficiência física.

CID n.º: _____

Nome do Médico: _____

2) () Condição Especial para realizar a prova, sendo a deficiência:

a) () Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte n.º _____ / Letra _____

b) () Sala Especial

Especificar: _____

c) () Leitura de Prova

d) () Amamentação.

Nome do Acompanhante: _____

Horários de amamentação: _____

e) () Outra Necessidade:

Especificar: _____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do Requerente

ANEXO V**FORMULÁRIO DE RECURSO**

Nome do Candidato: _____

Nº de Inscrição: _____

Cargo: _____

E-mail: _____

Tipo de Recurso:

1 – Contra o edital ()

2 – Contra indeferimento de inscrição ()

3 – Contra Inscrição ()

4 – Contra questão da prova ()

5 – Contra o Gabarito ()

6 – Contra a Pontuação Prova ()

7 – outros () Especificar: _____

Situação (para uso da Comissão Avaliadora)

1 – Deferido ()

2 – Indeferido ()

Motivo: _____

Nº da Questão: _____ Data: _____

Fundamentação e Referência Bibliográfica:

São Miguel do Oeste/SC, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do requerente