



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Saltinho



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO (SC)

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 001/2015
(ESTATUTÁRIO)

O Prefeito Municipal de Saltinho, Estado de Santa Catarina, em Exercício, Sr. Adenilson Sutil, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO, que se encontra aberto Processo Seletivo destinado ao provimento de vagas e formação de Cadastro de Reserva para o Poder Público Municipal, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo destina-se a contratação de servidor, em caráter temporário, para preenchimento de vagas existentes e formação de Cadastro de Reserva no Quadro de Pessoal da **Prefeitura Municipal de Saltinho (SC)**, de acordo com as necessidades e interesses da Administração, mediante as condições estabelecidas neste Edital, legislação municipal e demais regras pertinentes.

1.2 - O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Complementar Municipal n.º 005/2003, Lei Complementar Municipal n.º 55/2010, Lei Complementar Municipal n.º 58/2010, Lei Municipal n.º 79/2013, Lei Municipal n.º 838/2014, Lei Municipal n.º 850/2014 e demais Legislações relacionadas.

1.3 - É de responsabilidade do candidato o conhecimento da legislação mencionada no item anterior e outras determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo/função por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.4 - A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

1.5 - Os documentos exigidos pelas normas do presente Edital, requerimentos e recursos administrativos, deverão ser entregues, respeitados os prazos e condições Editalícias.

1.6 - O Processo Seletivo será regido por este Edital, supervisionado por **Comissão de Acompanhamento** designada pela Administração Municipal, nomeada pelo **Decreto n.º 3767/2015**, e executado em todas as suas fases pela **Alternative Concursos Ltda.**

1.7 - A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo dar-se-á pela publicação de editais no Mural Oficial e site da **Prefeitura Municipal de Saltinho (SC)** www.saltinho.sc.gov.br, bem como no site da empresa contratada www.alternativeconcursos.com.br.

1.8 - O prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 ano, contando da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Saltinho



2 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E VENCIMENTO

2.1 - As vagas destinam-se aos cargos/funções abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima exigidos no presente Edital, de acordo com o cargo/função a que pretendem concorrer.

2.2 - As atribuições dos cargos/funções são as constantes do **Anexo II** deste Edital, conforme Lei Municipal.

2.3 - Os candidatos poderão inscrever-se em apenas uma das seguintes vagas:

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

	Cargo/Função	N.º Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação	Vencimento (R\$)	Tipo de Prova
ENSINO FUNDAMENTAL	Auxiliar de Consultório Dentário	01 + CR*	40 h.	1º grau completo e capacitação como ACD, com registro no Conselho Regional de Odontologia.	R\$ 910,63	Escrita Objetiva
	Auxiliar de Serviços Gerais	CR*	40 h.	Alfabetizado	R\$ 788,00	Escrita Objetiva
	Motorista	CR*	40 h.	Alfabetizado e portador de Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C"	R\$ 1.169,86	Escrita Objetiva e Prática
	Operador de Equipamentos Rodoviários	CR*	40 h.	Alfabetizado e portador de Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C"	R\$ 1.449,04	Escrita Objetiva e Prática

	Cargo/Função	N.º Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação	Vencimento (R\$)	Tipo de Prova
ENSINO MÉDIO	Agente Educativo	CR*	20 h.	Habilitação em Nível Médio	R\$ 596,58	Escrita Objetiva
	Monitor Social	01 + CR*	20 h.	2º Grau Completo	R\$ 531,76	Escrita Objetiva
	Orientador Social	01 + CR*	40 h.	2º Grau Completo	R\$ 1.063,51	Escrita Objetiva

	Cargo/Função	N.º Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação	Vencimento (R\$)	Tipo de Prova
ENSINO SUPERIOR	Professor II	CR*	20 h.	Formação Superior em Nível de Graduação de Licenciatura Plena Atuante na Educação Infantil e Demais Atividades Pedagógicas	R\$ 959,09	Escrita Objetiva e de Títulos
	Professor III	CR*	20 h.	Formação Superior em Nível de Graduação de Licenciatura Plena Atuante nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental Demais Atividades Pedagógicas	R\$ 959,09	Escrita Objetiva e de Títulos
	Professor IV - Artes	CR*	10 h.	Formação Superior em Nível de Graduação de Licenciatura Plena na Área Específica	R\$ 479,55	Escrita Objetiva e de Títulos



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Saltinho



	Cargo/Função	N.º Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação	Vencimento (R\$)	Tipo de Prova
ENSINO SUPERIOR	Professor IV - Educação Física	CR*	20 h.	Formação Superior em Nível de Graduação de Licenciatura Plena na Área Específica	R\$ 959,09	Escrita Objetiva e de Títulos
	Professor IV - Letramento em Literatura	CR*	40 h.	Formação Superior em Nível de Graduação de Licenciatura Plena em Língua Portuguesa ou em Pedagogia	R\$ 1.918,19	Escrita Objetiva e de Títulos

* Cadastro de Reserva.

3 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 - Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei n.º 7.853/1989 e Decreto n.º 3.298/99, são reservadas aos candidatos portadores de deficiência 5% do número total de vagas, arredondando para o próximo número inteiro seguinte caso fracionário, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

3.2 - Para concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência, o candidato deverá:

- Assinalar o campo destinado aos portadores de deficiência no Formulário de Inscrição;
- Preencher o requerimento contido no **Anexo III** do presente Edital;
- Anexar Laudo Médico (original ou cópia legível autenticada), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, cuja data de expedição não seja superior a 90 dias.

3.2.1 - Os documentos acima descritos deverão ser enviados, via SEDEX, até o dia **28 de agosto de 2015**, para Empresa responsável pelo Processo Seletivo, **Alternative Concursos Ltda**, no seguinte endereço: Avenida Padre Antônio, n.º 590, Sala 02 - Centro, Maravilha (SC), CEP 89874-000.

3.3 - A não-observância do disposto no item anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.4 - O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá informar no Formulário de Inscrição, bem como no requerimento constante no **Anexo III** deste Edital.

3.4.1 - Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado no Mural Oficial e site da **Prefeitura Municipal de Saltinho (SC)** www.saltinho.sc.gov.br, bem como no site www.alternativeconcursos.com.br, no dia **04 de setembro de 2015**.

3.5 - Os portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, local, horário de provas e à nota mínima exigida.

3.6 - Os candidatos portadores de deficiência não estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição, salvo no caso previsto no item 5.1 do presente Edital.

3.7 - O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Saltinho



3.8 - Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas aos portadores de deficiência terão seus nomes publicados na lista geral de classificação, bem como em lista de classificação especial.

3.9 - Respeitada a ordem classificatória, os candidatos portadores de deficiência aprovados neste Processo Seletivo, por ocasião da admissão, serão submetidos à Avaliação Médica pela **Prefeitura Municipal de Saltinho (SC)**, o qual avaliará a compatibilidade entre as atribuições essenciais do cargo e a deficiência de que o candidato é portador, emitindo Laudo de parecer, nos termos deste Edital.

3.10 - Será eliminado da lista de vagas reservadas o candidato cuja deficiência não seja constatada ou se mostre incompatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral, caso em que se convocará o candidato imediatamente seguinte, de mesma condição, com a estrita observância da ordem classificatória.

3.11 - Inexistindo candidatos portadores de deficiência, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas no período de **30 de julho a 28 de agosto de 2015**, exclusivamente via internet, através do endereço eletrônico www.alternativeconcursos.com.br.

4.2 - Para inscrever-se via internet o candidato deverá:

4.2.1 - Acessar o site www.alternativeconcursos.com.br (Concursos em Andamento) e clicar no link correspondente ao **Processo Seletivo (Estatutário) da Prefeitura Municipal de Saltinho (SC)**;

4.2.2 - Ler atentamente o Edital de Processo Seletivo;

4.2.3 - Preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela internet;

4.2.4 - Imprimir o comprovante de inscrição;

4.2.5 - Efetuar o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário no Banco do Brasil.

4.3 - Os candidatos que desejarem se inscrever como doadores de sangue deverão realizar suas inscrições, bem como entregar todos os documentos exigidos para a respectiva isenção, conforme item 5.2 do presente Edital, até o dia **10 de agosto de 2015**.

4.4 - O candidato deverá manter o COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO em seu poder e, necessariamente, apresentá-lo no dia da prova juntamente com um DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL COM FOTO.

4.4.1 - São considerados documentos de identidade a **Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.**

4.4.2 - Não serão aceitos documentos danificados, não-identificáveis e/ou ilegíveis, nem reproduzidos por aparelhos de fax ou scanner.

4.4.3 - Em caso de perda do comprovante de inscrição, o candidato deverá reimprimi-lo no site www.alternativeconcursos.com.br, na área do candidato.

4.5 - A taxa de inscrição será paga exclusivamente no Banco do Brasil e somente através de boleto bancário, não sendo aceito depósitos em conta e transferências bancárias.



ESTADO DE SANTA CATARINA Prefeitura Municipal de Saltinho



4.5.1 - Em caso de perda ou extravio do boleto bancário o candidato deverá imprimir uma segunda via no site www.alternativeconcursos.com.br, na Área do Candidato.

4.6 - A empresa **Alternative Concursos Ltda** e a **Prefeitura Municipal de Saltinho (SC)** não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.7 - Somente serão acatadas as inscrições após o pagamento da taxa de inscrição.

4.7.1 - O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem elementos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.8 - Somente será admitida uma inscrição por candidato.

4.9 - É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, fax, ou por qualquer outra via não editalícia.

4.10 - Aos interessados que não possuem internet, a **Prefeitura Municipal de Saltinho (SC)** disponibilizará terminais de acesso e assistência durante o período das inscrições, em dias úteis, na **Secretaria Municipal de Educação**, em sua sede, sito à Rua Álvaro Costa, n.º 545 - Centro, Saltinho (SC).

4.10 - O valor da taxa de inscrição será de:

ESCOLARIDADE	VALOR
Ensino Fundamental	R\$ 50,00
Ensino Médio	R\$ 80,00
Ensino Superior	R\$ 110,00

4.11 - O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este edital.

4.12 - As inscrições serão homologadas no dia **04 de setembro de 2015**, sendo divulgadas no Mural Oficial e no site da **Prefeitura Municipal de Saltinho (SC)**, bem como no site www.alternativeconcursos.com.br.

4.13 - Os candidatos que não tiverem as inscrições homologadas poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo Processo Seletivo, **Alternative Concursos Ltda**, exclusivamente através do e-mail recursos@alternativeconcursos.com.br, no prazo de **08 e 09 de setembro de 2015**, conforme Formulário de Recurso constante em **Anexo V**, com a estrita observância ao disposto no Capítulo 10 do presente Edital.

4.13.1 - A publicação da homologação das inscrições após apreciação dos recursos interpostos será realizada no dia **16 de setembro de 2015**.

4.14 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame.

4.15 - Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova deverão assinalar esta condição no Formulário de Inscrição, em campo específico para esta finalidade.

4.15.1 - A candidata que tiver necessidade de amamentar, além de assinalar a condição prevista no item anterior, deverá levar acompanhante maior de 18 anos, o qual permanecerá em sala reservada para essa



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Saltinho



finalidade. O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal de realização da prova.

4.15.2 - Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado no site e Mural Oficial da **Prefeitura Municipal de Saltinho (SC)**, bem como no site www.alternativeconcursos.com.br no dia **04 de setembro de 2015**.

4.16 - Estão impedidos de participar deste Processo Seletivo os membros da **Comissão de Acompanhamento** do Processo Seletivo, os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como terceirizados desta, diretamente relacionados com a atividade de execução deste Certame.

4.16.1 - A vedação constante do item anterior se estende aos seus cônjuges, conviventes, pais, irmãos e filhos;

4.16.2 - Constatada, em qualquer fase do Processo Seletivo, inscrição de pessoas que tratam o item e subitem anteriores, esta será indeferida e o candidato será eliminado do certame.

5 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 - Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo no caso de candidato doador de sangue, nos termos da Lei Estadual n.º 10.567, de 7 de novembro de 1997.

5.2 - Os candidatos doadores de sangue deverão realizar sua inscrição para o Processo Seletivo até o dia **10 de agosto de 2015**, procedendo da seguinte forma:

5.2.1 - Assinalar esta condição no Formulário de Inscrição;

5.2.2 - Preencher o **Anexo IV** do presente Edital (digitado ou manuscrito);

5.2.3 - Anexar o comprovante das doações;

5.2.4 - Providenciar fotocópia simples do **comprovante de inscrição**.

5.2.5 - O **Anexo IV** devidamente preenchido, acompanhado do comprovante de doação, bem como da fotocópia do comprovante de inscrição, deverão ser enviados, **VIA SEDEX, até o dia 10 de agosto de 2015 (data do protocolo ou carimbo dos Correios)**, para a empresa responsável pelo Processo Seletivo, **Alternative Concursos Ltda**, no seguinte endereço: Avenida Padre Antônio, n.º 590, Sala 02 - Centro, Maravilha (SC), CEP 89874-000.

5.2.6 - O comprovante de doação exigido deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações pelo interessado, não podendo ser inferior a 03 doações anuais, considerando-se os 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.

5.2.7 - Equipara-se a doador de sangue a pessoa que integra a Associação de Doadores e contribui, comprovadamente, para estimular, de forma direta ou indireta, a doação.

5.3 - O resultado da homologação das isenções da taxa de inscrição será divulgado no dia **14 de agosto de 2015**.

5.3.1 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos seguirão todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isentos do pagamento da taxa de inscrição.

5.3.2 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição **até o dia 31 de agosto, sob pena de indeferimento da inscrição**.

5.4 - Não haverá recurso do indeferimento de isenção da taxa de inscrição para candidatos doadores de sangue.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Saltinho



6 - DA PROVA ESCRITA/OBJETIVA

6.1 - A prova escrita/objetiva será realizada no dia **20 de setembro de 2015** das 09h00min às 12h00min no **Núcleo Escolar Municipal Saltinho**, sito à Chácara n.º 4, Interior, Saltinho (SC).

6.2 - A prova escrita/objetiva, de caráter eliminatório para os cargos/funções de **Motorista e Operador de Equipamentos Rodoviários** e classificatório para os demais cargos/funções, conterà **25 questões** do tipo múltipla escolha, sendo subdivida em **cinco alternativas, A, B, C, D e E**, das quais somente uma deverá ser assinalada como correta.

6.3 - A prova escrita/objetiva será composta de questões inéditas, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo/função, de acordo com o conteúdo programático constante no **Anexo I** do presente Edital, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

6.3.1 - Para os cargos/funções de **Professor II, Professor III, Professor IV – Artes, Professor IV – Educação Física, Professor IV – Letramento em Literatura**, a prova escrita/objetiva será composta de:

PROVAS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
Prova de Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	05	0,32	1,60
	Matemática	05	0,32	1,60
	Conhecimentos Gerais	05	0,32	1,60
Prova de Conhecimentos Específicos	Conteúdos Específicos do Cargo/função	10	0,32	3,20
TOTAL		25	-	8,00

6.3.2 - Para os demais cargos/funções, a prova escrita/objetiva será composta de:

PROVAS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
Prova de Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
	Matemática	05	0,40	2,00
	Conhecimentos Gerais	05	0,40	2,00
Prova de Conhecimentos Específicos	Conteúdos Específicos do Cargo/função	10	0,40	4,00
TOTAL		25	-	10,00

6.4 - O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha.

6.5 - O candidato deverá comparecer ao local de prova com **antecedência mínima de 30 minutos**, para localizar sua sala de acordo com o cargo desejado.

6.5.1 - **ÀS 08H45MIN OS PORTÕES DE ACESSO SERÃO FECHADOS** e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário ficando, automaticamente, **excluído do certame**.



ESTADO DE SANTA CATARINA Prefeitura Municipal de Saltinho



6.5.2 - Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

6.6 - O ingresso a sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar **DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIDADE COM FOTOGRAFIA e COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**.

6.6.1 - Em caso de perda, furto ou roubo do documento original de identidade, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 dias da data de realização da prova.

6.6.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade original com fotografia ou o registro de ocorrência em órgão policial, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

6.6.3 – O Boleto Bancário **NÃO** serve como Comprovante de Inscrição.

6.7 - Para realizar a prova é indicado ao candidato portar 2 canetas esferográficas de tinta azul ou preta. **Não serão fornecidas canetas no local.**

6.8 - Durante a realização das provas é vedada toda e qualquer consulta a materiais, sejam estes equipamentos eletrônicos ou didáticos.

6.9 - A saída da sala de prova, com a entrega do Caderno de Questões e do Cartão Resposta, **somente será permitida depois de transcorrido 30 minutos do início da mesma.**

6.9.1 - O candidato poderá ausentar-se da sala de prova, momentaneamente, desde que acompanhado por um fiscal;

6.9.2 - Não será permitida a saída da sala com qualquer material referente à prova;

6.9.3 - Não haverá prorrogação do tempo normal de prova por motivo de afastamento do candidato.

6.10 - Na prova escrita/objetiva será realizado processo de desidentificação de provas.

6.10.1 - Não haverá identificação do candidato no Caderno de Questões.

6.11 - Os fiscais da equipe de aplicação de prova e da **Comissão de Acompanhamento** do Processo Seletivo não fornecerão informações acerca do conteúdo da prova escrita/objetiva.

6.12 - Em caso de anulação de questões da prova escrita/objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes.

6.13 - Os três últimos candidatos ao entregarem a prova deverão permanecer juntos na sala para, juntamente com os fiscais de sala:

a) conferir os Cartões Resposta, identificar questões em branco e proceder a anulação das mesmas com um marca texto, assinando como testemunhas no verso dos Cartões;

b) assinar a folha ata;

c) assinar e lacrar os envelopes que guardarão os Cadernos de Questões e os Cartões Resposta.

6.14 - Os Cadernos de Questões estarão disponíveis, no dia **21 de setembro de 2015**, no site da **Prefeitura Municipal de Saltinho (SC)**, bem como no site da empresa contratada www.alternativeconcursos.com.br.

6.14.1 - Será facultado ao candidato interpor recurso contra as questões da prova escrita/objetiva à empresa responsável pelo Processo Seletivo, **Alternative Concursos Ltda**, exclusivamente através do e-mail recursos@alternativeconcursos.com.br, no prazo de **22 e 23 de setembro de 2015**, conforme Formulário de Recurso constante em **Anexo V**, com a estrita observância ao disposto no Capítulo 10 do presente Edital, em especial ao item 10.2.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Saltinho



6.15 - O ensalamento dos candidatos será divulgado no dia **16 de setembro de 2015**.

6.16 - Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- chegar após o horário previsto para o fechamento dos portões;**
- não apresentar COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO e DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL COM FOTOGRAFIA no dia de realização das provas;**
- tratar com descortesia os fiscais de sala ou membros da **Comissão de Acompanhamento** do Processo Seletivo;
- for surpreendido fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de equipamento eletrônico;
- for flagrado em comunicação com os demais candidatos;
- não devolver o Caderno de Questões;
- ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- utilizar-se de meios ilícitos para execução da prova;
- perturbar de qualquer modo a ordem e execução dos trabalhos;
- não comparecer para realização da prova;
- nos demais casos previstos neste Edital.

7 - DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

7.1 - O candidato receberá juntamente com o Caderno de Questões o Cartão Resposta.

7.2 - O Cartão Resposta deverá ser preenchido cuidadosamente pelo candidato com seu Nome, Concurso, Número da Inscrição, Data de Nascimento, as respostas do Caderno de Questões e assinatura.

7.2.1 - O candidato deverá preencher no **Cartão Resposta** seu número de inscrição, conforme exemplo abaixo:

Nº Inscrição: 00036 (exemplo de nº de inscrição)

INSCRIÇÃO										
■	■	1	2	3	4	5	6	7	8	9
■	■	1	2	3	4	5	6	7	8	9
■	■	1	2	3	4	5	6	7	8	9
■	0	1	2	■	4	5	6	7	8	9
■	0	1	2	3	4	5	■	7	8	9

7.2.2 - O candidato deverá transcrever no **Cartão Resposta** suas respostas por questão, na ordem de **01 à 25**, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões, conforme exemplo abaixo:

■	1	A	B	C	D	■
■	2	A	B	C	■	E
■	3	■	B	C	D	E
■	4	A	B	■	D	E

7.2.3 - O candidato deverá preencher o Cartão Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não serão válidas as marcações feitas a lápis ou caneta de ponta porosa ou de cor diferente das anteriormente mencionadas.



ESTADO DE SANTA CATARINA Prefeitura Municipal de Saltinho



7.2.4 - O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser realizado de acordo com as instruções especificadas anteriormente, sendo que os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, tais como dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido ou preenchido parcialmente, acarretarão a perda da pontuação da questão pelo candidato.

7.3 - Somente serão válidas as marcações contidas no Cartão Resposta que estiverem de acordo com as instruções da capa do Caderno de Questões.

7.4 - Nos Cartões Resposta que forem constatadas questões em branco será realizada a anulação das mesmas, nos termos do item 6.13 do presente Edital.

7.5 - **NÃO** será fornecido, em hipótese alguma, novo Cartão Resposta, salvo no caso de erro de impressão.

7.6 - O Cartão Resposta é o único documento válido para a correção, devendo ser preenchido com atenção. A não entrega do Cartão Resposta implicará na automática eliminação do candidato do certame.

7.7 - Em nenhuma hipótese será considerado o Caderno de Questões para fins de correção e atribuição da respectiva pontuação.

7.8 - O Gabarito Preliminar da prova escrita/objetiva estará disponível no Mural Oficial e site da **Prefeitura Municipal de Saltinho (SC)**, www.saltinho.sc.gov.br, bem como no site www.alternativeconcursos.com.br, no dia **21 de setembro de 2015**.

8 - DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 - A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos inscritos aos cargos/funções de **Professor II, Professor III, Professor IV – Artes, Professor IV – Educação Física e Professor IV – Letramento em Literatura**.

8.2 - Os títulos deverão ser enviados juntamente com o **Anexo VI** do presente Edital, **VIA SEDEX**, no período compreendido entre **30 de julho a 28 de agosto de 2015 (data do protocolo ou carimbo dos Correios)** para a empresa responsável pelo Processo Seletivo, **Alternative Concursos Ltda**, no seguinte endereço: Avenida Padre Antonio, n.º 590, Sala 02 – Centro, Maravilha (SC), CEP 89874-000.

8.3 - Serão considerados como títulos:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO
a) Cursos de aperfeiçoamento / capacitação / atualização relacionados diretamente à área da Educação (a cada 40 horas de cursos receberá a pontuação de 0,10 pontos, até o limite máximo de 200 horas, num total máximo de 0,50 pontos), realizados nos últimos 03 anos.	0,50
b) Tempo de serviço (a cada 1 ano de tempo de serviço receberá a pontuação de 0,10 pontos, até o limite máximo de 5 anos, num total máximo de 0,50 pontos).	0,50
c) Comprovante de Pós-Graduação.	1,00

8.3.1 - Os títulos previstos nas alíneas “a”, “b” e “c” somente poderão ser pontuados uma única vez.

8.3.2 - A soma dos títulos não poderá ultrapassar **2,0 pontos**.



ESTADO DE SANTA CATARINA Prefeitura Municipal de Saltinho



8.3.3 - Os títulos a que se referem as alíneas "a" e "c" deverão ser enviados em fotocópia devidamente autenticada em serventia pública (cartório), sob pena de não serem pontuados.

8.3.4 - Os títulos a que se refere a alínea "b" deverão ser enviados em documento original, impressos em folha timbrada do órgão que ateste o tempo de serviço e discriminar expressamente o total de ano(s), mês(es) e dia(s), sob pena de não serem pontuados.

8.4 - Para fins de análise e cômputo da respectiva pontuação, nos termos do quadro constante no item 8.3, serão aceitos Declarações ou Atestados de Conclusão de Curso de Pós-graduação, desde que acompanhados do correspondente Histórico, respeitadas as demais disposições editalícias correlatas.

8.5 - Não serão aceitas declarações ou atestados de frequência.

8.6 – Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei, e devem estar acompanhados de tradução oficial se redigidos em língua estrangeira.

8.7 – Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação. Do mesmo modo, não se admitirá os títulos enviados após o prazo previsto em item 8.2 deste Edital.

8.7.1 – Não serão pontuados os títulos que não vierem acompanhados do **Anexo VI** devidamente preenchido.

8.8 - Somente serão pontuados os títulos na área de atuação do cargo em que o candidato se inscreveu.

8.9 - Somente serão considerados como títulos, os diplomas que sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC.

8.10 - 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.

8.11 - Na Ata de Classificação Preliminar será feita a apresentação da pontuação da prova de títulos dos candidatos.

8.12 - Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

9 - DA PROVA PRÁTICA

9.1 - A prova prática será aplicada aos cargos/funções de **Motorista e Operador de Equipamentos Rodoviários** em data e horário a ser divulgado por Edital de Convocação e reforçado no dia da prova escrita/objetiva, no Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal, sito à Rua Hugo Ropke, s/n.º - Centro, Saltinho (SC).

9.2 - Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, obrigatoriamente, o **Comprovante De Inscrição** e a **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida**, conforme item 2.3 do presente Edital, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Saltinho



9.3 - O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, conforme a categoria exigida neste Edital, não poderá realizar a prova prática, estando, automaticamente eliminado do certame.

9.4 - O candidato que faltar a prova prática estará automaticamente eliminado do certame.

9.5 - Os candidatos serão avaliados por ordem de chegada, devendo assinar a lista de presença.

9.6 - A prova prática consistirá em tarefa a ser determinada pelo instrutor no momento da prova, através de avaliação desenvolvida para tal finalidade, com duração máxima de 15 minutos, onde serão avaliados os seguintes itens:

- Verificação das condições do veículo/máquina;
- Utilização dos itens e procedimentos de segurança;
- Partida e parada;
- Habilidades, técnicas e aptidões na condução do veículo/operação da máquina;
- Obediência às situações do trajeto.

9.7 - À prova prática será atribuída nota de 0 a 10, sendo a avaliação realizada da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova com 10 pontos, sendo-lhe subtraído os pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova. A pontuação final da prova prática será calculada de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{Pontuação da Prova Prática} = (10 - \sum PP)$$

sendo " $\sum PP$ " a somatória dos pontos perdidos.

9.8 - Para cada falta cometida pelo candidato, serão descontados os pontos conforme descrito a seguir:

- falta eliminatória: reprovação;
- falta grave: 3 pontos;
- falta média: 2 pontos; e
- falta leve: 1 ponto.

9.9 - Serão considerados classificados, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 na prova prática.

10 - DOS RECURSOS

10.1 - É assegurado aos candidatos a interposição de recursos nos seguintes casos e prazos:

10.1.1 - Quanto ao indeferimento das inscrições, exceto no caso de doadores de sangue: no prazo de 2 dias úteis a contar da data de publicação da Homologação das Inscrições;

10.1.2 - Quanto ao indeferimento de condições especiais para a realização da prova escrita/objetiva: no prazo de 2 dias úteis a contar da data de publicação do mesmo;

10.1.3 - Quanto às questões da prova escrita/objetiva: no prazo de 2 dias úteis a contar da data de publicação das provas;

10.1.4 - Quanto ao Gabarito Preliminar das questões objetivas: no prazo de 2 dias úteis a contar da data de publicação do mesmo;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Saltinho



10.1.5 - Quanto à Ata de Classificação Preliminar do Processo Seletivo: no prazo de 2 dias úteis a contar da data de publicação da mesma;

10.1.6 - Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Certame: no prazo de 2 dias úteis, a contar da ocorrência das mesmas.

10.1.7 – Não haverá recurso da avaliação da Prova Prática.

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

10.2.1 - Encaminhado à empresa responsável pelo Processo Seletivo, **Alternative Concursos Ltda**, exclusivamente através do e-mail recursos@alternativeconcursos.com.br, nos prazos editalícios;

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

10.2.3 - **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.

10.3 - 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.

10.3.1 - 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.

10.4 - 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.

10.5 - 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.

11 - DO RESULTADO FINAL

11.1 - Para atribuição da nota final aos cargos/funções de **Professor II, Professor III, Professor IV – Artes, Professor IV – Educação Física e Professor IV – Letramento em Literatura**, o resultado da prova escrita/objetiva será somado a pontuação dos títulos, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Nota Final} = \text{Nota Prova Escrita Objetiva} + \text{Pontuação de Títulos}$$

11.1.1 - Serão considerados classificados nos cargos previstos no item 11.1 os candidatos que não obtiverem nota igual a zero na prova escrita/objetiva.

11.2 - Para atribuição da nota final aos cargos/funções de **Motorista e Operador de Equipamentos Rodoviários**, o resultado da prova escrita/objetiva será somado a prova prática e dividido por dois, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Nota Final} = \frac{\text{Nota Prova Escrita Objetiva} + \text{Nota Prova Prática}}{2}$$



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Saltinho



11.2.1 – Serão considerados classificados nos cargos previstos no item 11.2 os candidatos que não obtiverem nota igual a zero na prova escrita/objetiva e nota igual ou superior a 50% na prova prática.

11.3 - Para atribuição da nota final aos demais cargos/funções, o resultado da prova escrita/objetiva será computado conforme fórmula abaixo:

$$\text{Nota Final} = \text{Questões Corretas} \times \text{Valor de Cada Questão}$$

11.3.1 – Serão considerados classificados nos cargos previstos no item 11.3 os candidatos que não obtiverem nota igual a zero na prova escrita/objetiva.

11.4 - Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior número de acertos na prova de língua portuguesa;
- c) tiver maior idade;
- d) sorteio público.

11.4.1 - Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, estes terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 12 de outubro de 2003.

11.5 - A classificação final dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de notas obtidas.

12 - DAS COMPETÊNCIAS

12.1 - À Empresa **Alternative Concursos Ltda** compete, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições e títulos; conferência de documentos; elaboração, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Processo Seletivo com todos os atos decorrentes de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.

12.2 - À **Prefeitura Municipal de Saltinho (SC)** compete, através do Prefeito Municipal, disponibilização de Leis e demais informações; homologação das inscrições; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital; assinatura dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.

13 - DO PROVIMENTO

13.1 - São requisitos básicos para provimento ao cargo/função:

- 13.1.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- 13.1.2 - Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- 13.1.3 - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- 13.1.4 - Ter nível de escolaridade, capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;
- 13.1.5 - Idade mínima de 18 anos;



ESTADO DE SANTA CATARINA Prefeitura Municipal de Saltinho



- 13.1.6 - Atestado de aptidão física e mental para o exercício do cargo;
13.1.7 - Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador da Profissão;
13.1.8 - Declaração de não-acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não-recebimento de proventos decorrentes de inatividade em cargos não-cumuláveis;
13.1.9 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelo Foro da Justiça Estadual do local de residência do candidato nos últimos 5 anos;
13.1.10 - Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
13.1.11 - Atender a todos os requisitos da legislação municipal pertinente para a investidura no cargo ou emprego público.

13.2 - Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado, para tomar posse do cargo.

13.3 - O candidato deverá manter seus dados atualizados na **Prefeitura Municipal de Saltinho (SC)**.

14 - CRONOGRAMA

14.1 - O Processo Seletivo seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma a seguir:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERÍODO
1. Período de Inscrição	30 de julho a 28 de agosto de 2015
2. Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário	31 de agosto de 2015
3. Período de envio dos títulos	30 de julho a 28 de agosto de 2015
4. Período de inscrição com isenção da taxa de inscrição (doadores de sangue)	30 de julho a 10 de agosto de 2015
5. Publicação da relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição	14 de agosto de 2015
6. Período de pagamento do valor da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram o pedido de isenção indeferido	14 a 31 de agosto de 2015
7. Publicação da homologação das inscrições	04 de setembro de 2015
8. Divulgação dos pedidos de condições especiais para realização da prova escrita/objetiva	04 de setembro de 2015
9. Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições e indeferimento dos pedidos de condições especiais	08 e 09 de setembro de 2015
10. Publicação da homologação das inscrições após apreciação dos recursos	16 de setembro de 2015
11. Divulgação do Ensalamento dos candidatos	16 de setembro de 2015
12. Prova escrita/objetiva	20 de setembro de 2015
13. Prova prática	À ser anunciado por Edital de Convocação
14. Divulgação do Gabarito Preliminar e das provas escritas/objetivas	21 de setembro de 2015



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Saltinho



15. Prazo para interposição de recurso contra o Gabarito Preliminar e questões das provas escritas objetivas	22 e 23 de setembro de 2015
16. Divulgação do Gabarito Definitivo	05 de outubro de 2015
17. Divulgação da Ata de Classificação Preliminar	05 de outubro de 2015
18. Prazo para interposição de recurso contra a Ata de Classificação Preliminar	06 e 07 de outubro de 2015
19. Divulgação da Ata de Classificação Final	09 de outubro de 2015

14.2 - O cronograma acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da **Comissão de Acompanhamento** do Processo Seletivo e da empresa **Alternative Concursos Ltda.**

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos conforme as normas de Direito Administrativo.

15.2 - Fica eleito o foro da Comarca de Campo Erê (SC) para dirimir quaisquer questões em relação ao presente certame.

15.3 - Após a divulgação da Ata de Classificação Final do Processo Seletivo, a empresa Contratada entregará a **Prefeitura Municipal de Saltinho (SC)** todos os registros escritos originais gerados no certame (fichas de inscrição, títulos, cadernos de questões da prova escrita/objetiva, listas de presença, termos de abertura de malotes de provas, termos de lacre de envelopes, atas de ocorrências por sala, provas práticas, recursos e cartões resposta).

15.4 - Fazem parte deste Edital:

15.4.1 - Anexo I - Conteúdo Programático;

15.4.2 - Anexo II - Atribuições dos Cargos/Funções;

15.4.3 - Anexo III - Formulário de Requerimento de Vaga para Candidatos Portadores de Deficiência;

15.4.4 - Anexo IV - Formulário para Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição;

15.4.5 - Anexo V - Formulário de Recurso;

15.4.6 - Anexo VI - Formulário de Títulos.

15.5 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Saltinho (SC), 29 de julho de 2015.

Este Edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ____/____/____

Assessor Jurídico

ADENILSON SUTIL
Prefeito Municipal em Exercício



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Saltinho



ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS ENSINO FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto. Ortografia: divisão silábica, vírgula, acentuação gráfica, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j. Singular, plural, masculino e feminino. Morfologia: artigo, adjetivo, pronome, substantivo, verbo. Sintaxe: concordância nominal e verbal. Fonologia: sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Semântica: sinônimo, antônimo. Alfabeto. Vogais. Consoantes. Maiúsculas e minúsculas. Aumentativo e diminutivo.

Matemática:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Operações com números naturais. Problemas. Regra de três. Raiz quadrada. Números primos. Sistema métrico decimal: comprimento, metro quadrado e cúbico, litro, grama, quilograma, área e volume. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Porcentagem. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS BÁSICOS ENSINO MÉDIO

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, estrutura textual, coesão e coerência, recursos coesivos, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição, flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

Matemática:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

CONHECIMENTOS BÁSICOS ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, coesão e coerência, recursos coesivos, ponto de vista do autor, ideia central e ideias

Página | 1



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Saltinho



convergentes, informações literais e inferências, intertextualidade e extratextualidade. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição, flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambiguidades. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

Matemática:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, números racionais e números complexos. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações e inequações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Equações logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Derivada. Trigonometria.

CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS/FUNÇÕES)

Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Serviços Públicos do Município. Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do município, do Estado, do Brasil e do mundo.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS/FUNÇÕES

Auxiliar de Consultório Dentário:

Lei nº 11.889/08. Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Isolamento no campo operatório. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Revelação e montagem de radiografias intra-orais. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória. Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais. Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confecção de modelos em gesso. Esterilização de Material. Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados. Instrumentação de Materiais. Doenças da boca. Saúde bucal. Noções básicas de informática. Atribuições do cargo. Atualidades Profissionais.

Auxiliar de Serviços Gerais:

Cuidados elementares com o patrimônio. Noções básicas de higiene no trabalho inerentes às atividades a serem desenvolvidas. Noções de serviços de limpezas. Produtos apropriados para limpeza de: pisos,

Página | 2



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Saltinho



paredes, vasos sanitários, azulejos, entre outros. Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Relacionamento humano no trabalho. Noções básicas de qualidade e produtividade. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Coleta e reciclagem de lixo e detritos. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Noções básicas de segurança no trabalho. Simbologia dos produtos químicos e de perigo. Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Primeiros socorros. Ética e Cidadania. Boas maneiras. Trabalhos de cozinha. Noções básicas de informática. Atribuições do cargo.

Motorista:

Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/97 e suas alterações. Sistema Nacional de Trânsito. Sinalização de trânsito. Direção defensiva. Primeiros socorros. O cidadão e o trânsito. O trânsito e o meio ambiente. Cargas Perigosas. Mecânica básica: painel de instrumentos, motor, combustível, lubrificante, refrigeração, sistema elétrico, câmbio e embreagem, direção, suspensão, freios, pneus, manutenção preventiva. Equipamentos obrigatórios. Conservação e limpeza do veículo. Direção econômica. Segurança. Simbologia. Telefones de emergência. Relações humanas no trabalho. Atribuições do cargo.

Operador de Equipamentos Rodoviários:

Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/97 e suas alterações. Sistema Nacional de Trânsito. Sinalização de trânsito. Direção defensiva. Primeiros socorros. O cidadão e o trânsito. O trânsito e o meio ambiente. Cargas Perigosas. Mecânica básica: painel de instrumentos, motor, combustível, lubrificante, refrigeração, sistema elétrico, câmbio e embreagem, direção, suspensão, freios, pneus, manutenção preventiva. Equipamentos obrigatórios. Conservação e limpeza da máquina. Direção econômica. Segurança. Simbologia. Conhecimento das máquinas (patrola, carregadeira, rolo compactador, trator de pneus e outros). Telefones de emergência. Relações humanas no trabalho. Atribuições do cargo.

Agente Educativo:

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. A educação infantil e saúde. Cuidados essenciais: higiene da criança (banho, dentes e trocas de fraldas). Educação Alimentar. Rotinas de atendimento à criança (proteção, sono, repouso e banho de sol). Instituição de educação infantil, tríade: comunidade, educadores e família. Documentos Oficiais (requerimento, atestado, declaração, ata, ofício, exposição de motivos, parecer, carta). Formas de tratamento. A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura. Noções básicas de informática. Atribuições do cargo.

Monitor Social:

Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei n.º 8.069/90). Constituição Federal de 1988. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei n.º 8.742/93). Política Nacional de Assistência Social. Lei da Adoção (Lei n.º 12.010/2009). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). Cidadania. Democracia. Rede social. Direitos sociais. Proteção Social. Violência Social. Família. Políticas Públicas. Estado e Serviços Públicos. Conhecimento sobre: Relações humanas. Participação popular e controle social nas políticas públicas e garantia de direitos. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com família. Ética e trabalho. A importância da família no convívio social e na proteção social. Família e políticas públicas. Trabalho com grupos. Sistema de Garantia de Direitos. O papel do Monitor Social. CRAS. Cuidados essenciais: higiene da criança (banho, dentes e trocas de fraldas). Educação Alimentar. Rotinas de atendimento à criança (proteção, sono, repouso e banho de sol). Transporte escolar. Ética e Sociedade. Noções básicas de informática. Atribuições do cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Saltinho



Orientador Social:

Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei n.º 8.069/90). Constituição Federal de 1988. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei n.º 8.742/93). Política Nacional de Assistência Social. Lei da Adoção (Lei n.º 12.010/2009). Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741/2003). Cidadania. Democracia. Rede social. Direitos sociais. Proteção Social. Violência Social. Família. Políticas Públicas. Estado e Serviços Públicos. Conhecimento sobre: Relações humanas. Participação popular e controle social nas políticas públicas e garantia de direitos. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com família. Ética e trabalho. A importância da família no convívio social e na proteção social. Família e políticas públicas. Trabalho com grupos. Sistema de Garantia de Direitos. O papel do Orientador Social. CRAS. Noções básicas de informática. Atribuições do cargo.

Professor II:

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei n.º 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei n.º 8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola, perspectiva crítica e perspectiva neoliberal. Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Colegiados escolares. Projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica. Princípios e fins da educação nacional. Diretrizes curriculares para a educação Infantil. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento na escola. A organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação inclusiva. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão participativa na escola. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. Construtivismo. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança na creche. Ética no trabalho docente. Diversidade. Teóricos: Paulo Freire, Piaget, Rosseau, Vygotsky, Wallon. Noções básicas de informática. Atualidades Profissionais. Atribuições do cargo.

Professor III:

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei n.º 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei n.º 8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola, perspectiva crítica e perspectiva neoliberal. Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Colegiados escolares. Projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica. Princípios e fins da educação nacional. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conhecimentos da prática de ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento na escola. A organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação inclusiva. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. Pressupostos filosóficos. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão participativa na escola. Ética no trabalho docente. Diversidade. Alfabetização com letramento. Gêneros textuais, produção e reestruturação de textos, análise lingüística; Campos Numéricos – Números Naturais, Números Racionais; Campos Geométricos – Geometria Espacial, Geometria Plana, Sistema de Medidas; Estatística; Ciências Naturais: meio biótico e abiótico, recursos



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Saltinho



tecnológicos, interdependências, saúde; Ciências humanas e sociais: tempo cronológico e histórico, temporalidade, espaço, relações e interações, cotidiano, memória e identidade/grupo, paisagem, localização, orientação, representação. Teóricos: Paulo Freire, Piaget, Rosseau, Vygotsky, Wallon. Noções básicas de informática. Atualidades profissionais. Atribuições do cargo.

Professor IV – Artes:

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. História da Arte. A Arte-Educação no Brasil. Diversidade cultural no ensino das Artes Visuais. As abordagens metodológicas no ensino das Artes Visuais. O papel da arte na educação. Parâmetros Curriculares Nacionais - Arte. O ensino e a aprendizagem em arte. O uso das imagens no ensino das Artes Visuais. Cultura afro-brasileira, africana e indígena. A educação musical no contexto atual. O ensino de música na educação básica. Pressupostos metodológicos do ensino de música. Música e sociedade. A diversidade cultural no ensino de música. História da música: da antiguidade aos tempos atuais. Arte e Artesanato. Arte e meio ambiente. Elementos Visuais. Contextualização, fruição e o fazer artístico. História do Teatro: da antiguidade aos tempos atuais. Pressupostos metodológicos do ensino do Teatro. O Teatro como produto cultural e apreciação estética. Linguagem cênica: elementos formais, formas teatrais. O ensino do teatro na Educação Básica. Contribuições de: Meiningem, Stanislavski, Copeau, Brecht, Meyerhold, Grotowski, Eugênio de Barba e José Celso Martinez Correa. História da dança: das primeiras manifestações aos dias atuais. Aspectos culturais, sociais e históricos das diferentes formas de dança: erudita, popular, folclórica, antiga e contemporânea. Estrutura e funcionamento do corpo e os elementos que compreendem seu movimento. Pressupostos metodológicos do ensino da dança. Principais artistas plásticos da história. Noções básicas de informática. Atualidades Profissionais. Atribuições do cargo.

Professor IV - Educação Física:

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. A educação física no Brasil – sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental. Avaliação em educação física. A relação ensino aprendizagem numa visão construtivista sócio interacionista. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania. Parâmetros Curriculares nacionais de Educação física. A educação inclusiva na educação física. Competição, cooperação e transformação didático pedagógica. Anatomia e Fisiologia Humanas. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. Fisiologia do exercício. Substâncias proibidas/permitidas. Esportes: atletismo, futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol, esportes com bastões, técnicas e táticas, regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: judô, capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Organização e legislação do ensino da educação física. Código de Ética dos Profissionais de Educação Física. Noções básicas de informática. Atualidades profissionais. Atribuições do cargo.

Professor IV - Letramento em Literatura:

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. Prática pedagógica. Atividades de estímulo ao estudo e aprendizado. Metodologia de ensino da Língua Portuguesa. Projeto Político Pedagógico. Planejamento de aulas e avaliação de resultados. Relações de ensino-aprendizagem. Inovações na educação. Função social da escola



ESTADO DE SANTA CATARINA **Prefeitura Municipal de Saltinho**



e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Currículo de Língua Portuguesa. Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, coesão e coerência, recursos coesivos. Ortografia. Fonologia. Morfologia. Sintaxe. Semântica. Literatura: gêneros, períodos e estilos da literatura brasileira. Novo acordo ortográfico. Noções básicas de informática. Atualidades profissionais. Atribuições do cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Saltinho



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES

Auxiliar de Consultório Dentário:

Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar as fichas clínicas; manter em ordem o arquivo e o fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intra- orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; proceder a limpeza, conservação e manutenção do ambiente de trabalho; executar outras tarefas afins.

Auxiliar de Serviços Gerais:

Zelar e cuidar da conservação de próprios municipais, tais como escolas e praças; percorrer a área sob a sua responsabilidade; inspecionar no sentido de impedir incêndios e depredações; comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos reparos e consertos; providenciar o serviço de manutenção em geral; ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como materiais de competição esportiva e outros; zelar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios; solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras, confecção e conserto de capas e estofamentos: operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas, arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações e similares); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviço de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticida e fungicidas; cuidar de currais e terrenos baldios; alimentar animais sob supervisão; lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares; executar serviços de jardinagem compreendendo: semeadura, transplante de mudas, poda, preparação e conservação do solo de praças e jardins públicos; irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas; controlar a produção e distribuição de mudas do viveiro municipal; coletar sementes e mudas de plantas nativas; distribuir, mediante autorização superior as mudas do viveiro municipal; relatar anormalidades verificadas; zelar pelas instalações do viveiro de mudas do Município; fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica, tais como: determinar o alinhamento da obra, preparar o solo, assentar pedras, lajes, mosaicos e pedras portuguesas; fazer rejuntamento de pedras com asfalto; abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamentos de meio-fio; fazer os serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Saltinho



toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar vestuários, roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os em recipientes adequados; lavar vidros, espelhos, persianas; varrer pátios; fazer café e similares e servir; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; operar elevadores; preparar e servir alimentos; executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios; limpar e preparar cereais, vegetais, carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; preparar refeições ligeiras; preparar e servir merendas; proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; manter a higiene em locais de trabalho; guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; fazer o serviço de limpeza em geral; executar tarefas afins.

Motorista:

Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros (ônibus e microônibus) e cargas e veículos automotores destinados ao transporte de passageiros (automóveis e peruas); recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas etc; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.

Operador de Equipamentos Rodoviários:

Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; operar máquinas como rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, restroescavadeira e outros equipamentos rodoviários; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.

Agente Educativo:

- Monitorar o Professor Titular da turma, seguindo as orientações destes;
- Monitorar as crianças, a fim de zelar pela segurança, ordem e higiene destas e seus pertences;
- Cuidar e auxiliar as crianças nos intervalos de aulas, protegendo-as de acidentes;
- Auxiliar as crianças nas rotinas operacionais do estabelecimento, tais como: trocar fraldas, levar ao banheiro, dar banho, servir alimentação, recepcionar e encaminhar as crianças em horários de chegada e saída do estabelecimento e outras assemelhadas;
- Auxiliar os professores em todas as atividades de sala de aula e no pátio da escola.

Monitor Social:

Atender clientes, identificando-os e encaminhando-os ao Assistente social; fazer visitas Domiciliares, a escolas e instituições levantando dados necessários ao posterior atendimento social; auxiliar em



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Saltinho



levantamentos e estudos na área social; desempenhar trabalhos burocráticos de caráter confidencial, relativos aos serviços, organizando fichários, registrando os casos investigados, elaborando e datilografando relatórios sobre os trabalhos realizados; desenvolver atividades de grupo; executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levantando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, certificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sobre sua responsabilidade; apurar a frequência diária e mensal dos menores; executar tarefas afins.

Orientador Social:

Atuar em programas sociais desenvolvidos pelo Município; auxiliar em levantamentos e estudos na área social; desenvolver atividades com grupos de crianças e adolescentes; participar de cursos e treinamentos, realizados pelo Município ou por outros órgãos públicos conveniados, visando a implementação de programas e projetos sociais a nível local; executar e coordenar atividades culturais, de lazer e de orientação, que permitam ampliar o universo de informação de crianças e adolescentes envolvidos nos programas e projetos do Município; promover, coordenar e executar as palestras, cursos e atividades voltadas para a profissionalização, conhecimento de direitos e deveres, cidadania e temáticas da atualidade; executar outras tarefas correlatas.

Professor II e III:

- Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da lei 9394/96;
- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento;
- Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar;
- Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração;
- Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
- Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;



ESTADO DE SANTA CATARINA Prefeitura Municipal de Saltinho



- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
- Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional;
- Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente.

Professor IV (Artes, Educação Física e Letramento em Literatura):

- Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da lei 9394/96;
- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento;
- Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar.
- Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração;
- Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
- Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Oferecer cursos de aperfeiçoamento e utilização de equipamentos de informática aos professores. (professor de Informática)
- Organizar projetos para atendimento de estudantes em laboratórios. (professor de Informática)
- Preparar projetos de interação com a comunidade, divulgando avanços na área da informática, orientando a utilização de equipamentos. (professor de Informática)
- Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
- Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional;
- Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Saltinho



ANEXO III

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

DADOS DO CANDIDATO

Nome:

Cargo/função pretendido:

N.º da Inscrição:

De acordo com o Item 3.1 do Edital de Processo Seletivo 001/2015 da Prefeitura Municipal de Saltinho (SC), embasado no art. 37, VIII da Constituição Federal e Lei n.º 7.853 de 24 de outubro de 1989, venho requerer reserva de vaga a candidato portador de deficiência, apresentando laudo médico com CID em anexo, conforme deficiência abaixo:

Física

Auditiva

Visual

Mental

Múltipla

Outra: _____

Necessita de condições especiais para a realização da prova?
Qual?

Sim Não

Pede Deferimento.

Saltinho (SC), _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Requerente



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Saltinho



ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE
ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

DADOS DO CANDIDATO

Nome:

Cargo/função pretendido:

N.º da Inscrição:

De acordo com o Item 5.1 do Edital de Processo Seletivo 001/2015 da Prefeitura Municipal de Saltinho (SC), embasado na Lei Estadual n.º 10.567, de 07 de novembro de 1997, venho requerer a isenção da taxa de inscrição por enquadrar-me na condição de doador de sangue.

Comprovo ter realizado 03 doações de sangue nos últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital, conforme documento anexo.

Descrição das doações:

Data da doação:	Entidade:	Para uso da Banca Examinadora:
1º ____/____/____	_____	<input type="checkbox"/> 1 - Deferido 2 - Indeferido
2º ____/____/____	_____	
3º ____/____/____	_____	

Pede Deferimento.

Saltinho (SC), ____ de _____ de 2015.

Assinatura do Requerente



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Saltinho



ANEXO VI

FORMULÁRIO DE TÍTULOS

DADOS DO CANDIDATO		Nota
Nome:		Para uso da Banca Examinadora
Cargo/função pretendido:		
N.º da Inscrição:		

De acordo com o Item 8.1 do Edital de Processo Seletivo 001/2015 da Prefeitura Municipal de Saltinho (SC), venho requerer o recebimento dos títulos, com suas respectivas cópias autenticadas, conforme anexo.

Relação dos Títulos		
Descrição	Carga Horária / Tempo de Serviço	Pontuação <small>Para uso da Banca Examinadora</small>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Saltinho



8.		
9.		
10.		

Saltinho (SC), _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Requerente