



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 003/2016

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO DE PROFESSORES HABILITADOS, PROFESSORES NÃO HABILITADOS E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, PARA COMPOR CADASTRO DE RESERVA E ATUAR NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL NO ANO DE 2017.

O Prefeito de Iporã Do Oeste, Estado de Santa Catarina, Sr. ILTON PEDRO VOGT, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei 683/98 de 07 de dezembro de 1998, Lei Complementar nº 013 de 08 de setembro de 1997 e Lei Orgânica do Município e suas atualizações, TORNA PÚBLICO aos interessados, que estarão abertas as inscrições para Processo Seletivo para preenchimento de vagas para admissão de Professores, Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Creche em caráter temporário, sob o Regime Jurídico Estatutário, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, para atender necessidades de excepcional interesse público para o ano letivo de 2017, o qual reger-se-á pelas instruções deste edital e demais normas atinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, CARGOS, VAGAS E DADOS RELATIVOS.

1.1. Disposições preliminares:

1.1.1. O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei 683/98 de 07 de dezembro de 1998, Lei Complementar nº 013 de 08 de setembro de 1997 e Lei Orgânica do Município e suas atualizações.

1.1.2. O Processo Seletivo será regido por este edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo do Município de Iporã do Oeste - SC, e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, com sede na Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, São Miguel do Oeste - SC, fone-fax (49)3621-0795, endereço eletrônico: www.ameosc.org.br

1.1.3. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao Processo Seletivo serão publicadas em documento afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste - SC e nos sites: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br

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

1.1.5. É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no subitem;





1.1.5.1 Do edital e demais 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 por ocasião da contratação se aprovado e convocado.

1.1.5.2 A legislação Municipal a que se refere o subitem 1.1.1 está à disposição do candidato no site: www.ipora.sc.gov.br

1.1.6. O presente Processo Seletivo será válido para o ano letivo de 2017.

1.1.7. São condições para participação no presente Processo Seletivo:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal - § 1º do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar.

c) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital.

d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da admissão e provimento ao cargo;

e) Possuir aptidão física e mental.

1.1.8. O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da investidura, sob pena de ser automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

1.1.9. As provas serão realizadas nas modalidades **OBJETIVA, TITULOS e TEMPO DE SERVIÇO.**

1.2 Cargo, vaga, carga horária, remuneração e habilitação:

1.2.1. As vagas destinam-se ao Processo Seletivo abaixo delineado, devendo ser preenchidas por candidatos que disponham da escolaridade mínima informada no presente Edital.

1.2.2. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas, para contratação de servidores municipais, e para compor reserva técnica conforme a necessidade do município, destinado a prover função, no quadro da categoria funcional do magistério, Auxiliar de Creche e Auxiliar de Serviços Gerais, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

1.2.3. O número de vagas será disponibilizado conforme necessidade aferida após a realização das matrículas, sendo que a presente seleção servirá para compor reserva técnica conforme a necessidade do município. As vagas destinam-se aos cargos abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima informada no





presente Edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer, com as seguintes especificações:

QUADRO I - PROFESSORES HABILITADOS					
Cargo/ Função	Nº Vagas	Vencimento para 20 h/sem	Carga Horária	Habilitação	Tipo de Prova
Professor de Práticas Agrícolas	*CR	R\$ 1.334,77	10,20,30, 40h/sem	Portador de Certificado de Conclusão de Curso superior específico na área de atuação	-Objetiva -Títulos -Tempo de Serviço
Professor de Educação Física	*CR	R\$ 1.334,77	10,20,30, 40h/sem	Portador de Certificado de Conclusão de Curso superior específico na área de atuação	-Objetiva -Títulos -Tempo de Serviço
Professor de Informática	*CR	R\$ 1.334,77	10,20,30, 40h/sem	Portador de Certificado de conclusão de curso superior específico na área de atuação e ou Licenciatura Plena com especialização específica na área de atuação.	-Objetiva -Títulos -Tempo de Serviço
Professor de Geografia	*CR	R\$ 1.334,77	10,20,30, 40h/sem	Portador de Certificado de Conclusão de Curso superior específico na área de atuação	-Objetiva -Títulos -Tempo de Serviço
Professor de Artes	*CR	R\$ 1.334,77	10,20,30, 40h/sem	Portador de Certificado de Conclusão de Curso superior específico na área de atuação	-Objetiva -Títulos -Tempo de Serviço
Professor de Inglês	*CR	R\$ 1.334,77	10,20,30, 40h/sem	Portador de Certificado de Conclusão de Curso superior específico na área de atuação	-Objetiva -Títulos -Tempo de Serviço
Professor de Português	*CR	R\$ 1.334,77	10,20,30, 40h/sem	Portador de Certificado de Conclusão de Curso superior específico na área de atuação	-Objetiva -Títulos -Tempo de Serviço





Professor de Matemática	*CR	R\$ 1.334,77	10,20,30, 40h/sem	Portador de Certificado de Conclusão de Curso superior específico na área de atuação	-Objetiva -Títulos -Tempo de Serviço
Professor de História	*CR	R\$ 1.334,77	10,20,30, 40h/sem	Portador de Certificado de Conclusão de Curso superior específico na área de atuação	-Objetiva -Títulos -Tempo de Serviço
Professor de Ciências	*CR	R\$ 1.334,77	10,20,30, 40h/sem	Portador de Certificado de Conclusão de Curso superior específico na área de atuação	-Objetiva -Títulos -Tempo de Serviço
Professor de Educação Infantil	*CR	R\$ 1.334,77	10,20,30, 40h/sem	Portador do Certificado de graduação em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil.	-Objetiva -Títulos -Tempo de Serviço
Professor de 1ª a 4ª Série Ensino Fundamental	*CR	R\$ 1.334,77	10,20,30, 40h/sem	Portador do Certificado de graduação em Pedagogia com habilitação em Educação Séries Iniciais.	-Objetiva -Títulos -Tempo de Serviço

***Cadastro de Reserva**

OBS: Os vencimentos constantes na tabela acima mencionada, referem-se a 20 horas semanais.

QUADRO II - PROFESSORES NÃO HABILITADOS e AUXILIAR DE CRECHE

Cargo/ Função	Nº Vagas	Vencimento para 20 h/sem	Carga Horária	Habilitação	Tipo de Prova
Professor de Práticas Agrícolas	*CR	R\$ 1.067,82	10,20,30, 40h/sem	Cursando nível superior específico na área de atuação	-Objetiva -Títulos -Tempo de Serviço
Professor de Educação Física	*CR	R\$ 1.067,82	10,20,30, 40h/sem	Cursando nível superior específico na área de atuação	-Objetiva -Títulos -Tempo de Serviço





Professor de Informática	*CR	R\$ 1.067,82	10,20,30, 40h/sem	Cursando nível superior específico na área de atuação ou licenciatura plena cursando especialização específica na área de atuação	-Objetiva -Títulos -Tempo de Serviço
Professor de Geografia	*CR	R\$ 1.067,82	10,20,30, 40h/sem	Cursando nível superior específico na área de atuação	-Objetiva -Títulos -Tempo de Serviço
Professor de Artes	*CR	R\$ 1.067,82	10,20,30, 40h/sem	Cursando nível superior específico na área de atuação	-Objetiva -Títulos -Tempo de Serviço
Professor de Inglês	*CR	R\$ 1.067,82	10,20,30, 40h/sem	Cursando nível superior específico na área de atuação	-Objetiva -Títulos -Tempo de Serviço
Professor de Português	*CR	R\$ 1.067,82	10,20,30, 40h/sem	Cursando nível superior específico na área de atuação	-Objetiva -Títulos -Tempo de Serviço
Professor de Matemática	*CR	R\$ 1.067,82	10,20,30, 40h/sem	Cursando nível superior específico na área de atuação	-Objetiva -Títulos -Tempo de Serviço
Professor de História	*CR	R\$ 1.067,82	10,20,30, 40h/sem	Cursando nível superior específico na área de atuação	-Objetiva -Títulos -Tempo de Serviço
Professor de Ciências	*CR	R\$ 1.067,82	10,20,30, 40h/sem	Cursando nível superior específico na área de atuação	-Objetiva -Títulos -Tempo de Serviço
Professor de Educação Infantil	*CR	R\$ 1.067,82	10,20,30, 40h/sem	Magistério e ou cursando nível superior na área específica.	-Objetiva -Títulos -Tempo de Serviço





Professor de 1ª a 4ª Série Ensino Fundamental	*CR	R\$ 1.067,82	10,20,30, 40h/sem	Magistério e ou cursando nível superior na área específica.	-Objetiva -Títulos -Tempo de Serviço
Auxiliar de Creche	*CR	R\$ 951,31	10,20,30, 40h/sem	Ensino Médio Completo	Objetiva

***Cadastro de Reserva**

OBS: Os vencimentos constantes na tabela acima mencionada, referem-se a 20 horas semanais, exceto para o cargo de Auxiliar de Creche que se refere a 40 horas semanais.

QUADRO III - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS					
Cargo/ Função	Nº Vagas	Vencimento para 40 h/sem	Carga Horária	Habilitação	Tipo de Prova
Auxiliar de Serviços Gerais (Serviços de limpeza e copa)	*CR	R\$ 817,34*	40h/sem	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva
Auxiliar de Serviços Gerais (Serviços braçais)	*CR	R\$ 817,34*	40h/sem	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva

*** Cadastro de Reserva**

OBS: Os vencimentos constantes na tabela acima mencionada, referem-se a 40 horas semanais.

1.2.4. Nos termos da Constituição Federal, nenhum vencimento será menor que salário mínimo nacional, razão pela qual o valor do vencimento será complementado até o valor equivalente ao salário mínimo nacional.

1.2.5. Os Vencimentos acima mencionados referem-se a 20 horas semanais para os cargos de professores e 40 horas semanais para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Creche. Poderão ser contratados professores em regime de 10 à 40 horas semanais, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, recebendo vencimento proporcional ao valor constante da tabela acima.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o **Processo Seletivo** poderão ser efetuadas pela **INTERNET** ou **VIA POSTAL**, no período das **08 horas do dia 09/06/2016 às 23h59min do dia 08/07/2016**.





2.1.1. DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET/ON-LINE:

2.1.1.2. Para a inscrição pela internet o candidato deverá acessar o site www.ameosc.org.br no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:

- a) acessar o endereço eletrônico: www.ameosc.org.br e clicar no *link* Concursos;
- b) fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o *login* para inscrição;
- c) preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;
- d) imprimir uma cópia do Requerimento de Inscrição;

e) imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até as 23h59min do dia 11/07/2016.

f) pagar o boleto, preferencialmente, no banco emissor; a baixa dos boletos acontecerá após o envio dos arquivos ao sistema de gestão pelo executor do certame; este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no anexo I do edital (cronograma).

2.1.1.3. Os candidatos que não dispuserem de acesso à **internet**, poderão realizar à sua inscrição *on line* **VIA PRESENCIAL** sendo que para tanto deverão se dirigir a Secretaria de Educação, Desporto, Cultura e Turismo da Prefeitura de Iporã do Oeste - SC, durante o período das inscrições, no horário das 08h00 às 11h30m e das 13h30min às 17h00min.

2.1.1.4. Para a efetivação das inscrições *on line* via presencial o candidato deverá estar munido de todos os documentos e informações necessárias, sendo que o servidor municipal designado para realizar as inscrições *on line* presencial apenas transmitirá ao sistema de inscrição os dados e informações que lhe forem repassadas pelo candidato que será o único responsável pela exatidão e correção das informações prestadas e demais atos relativos à sua inscrição.

2.1.1.5. Na oportunidade de realização da inscrição *on line* via presencial será entregue ao candidato o comprovante de sua inscrição, bem como o Boleto Bancário referente à sua inscrição cujo pagamento é de inteira responsabilidade do candidato no período destinado para tanto, qual seja, até as 23h59min do dia 11/07/2016.

2.1.1.6. Só serão efetivadas as inscrições *on line* via presencial dos candidatos que se dirigirem ao Secretaria de Educação, Desporto, Cultura e Turismo da Prefeitura de Iporã do Oeste - SC, sito à Rua Santo Antonio, nº 100, nesta cidade de Iporã do Oeste - SC, durante o período das inscrições,





no horário compreendido entre as 08h00 às 11h30m e das 13h30min às 17h00min até o último dia de inscrição.

2.1.1.7. A Prefeitura de Iporã do Oeste – SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação, congestionamento de linhas telefônicas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados, impressão de documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado.

2.1.1.8. O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento, com o respectivo código de barras, disponível no endereço eletrônico: www.ameosc.org.br

2.1.1.9. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

2.1.2 DAS INSCRIÇÕES VIA POSTAL:

2.1.2.1. Admitir-se-á inscrição via postal, registrada e com aviso de recebimento, postada via SEDEX, no período determinado para as inscrições, para o seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste, sito à Rua Santo Antonio, nº 100, nesta cidade de Iporã do Oeste, CEP 89899-000, Iporã do Oeste – SC. Encaminhado aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

2.1.2.2. É de responsabilidade do candidato, que desejar realizar a inscrição via portal imprimir o Requerimento de Inscrição (modelo anexo), preenchê-lo corretamente com todos os dados solicitados e assinar.

2.1.2.3. O candidato deverá dirigir-se a uma agência do Banco do Brasil S.A., e efetuar um depósito identificado em favor do Município de Iporã do Oeste, constando nome do candidato e nº do CPF e em dinheiro, no valor da taxa de inscrição corresponde ao cargo que deseja se inscrever, na conta corrente da Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste abaixo informada:

Estabelecimento bancário: Banco do Brasil S.A., de Iporã do Oeste – SC.

Agência: 3735-4

Conta Corrente: 7315-6

Código Banco: 01

Carteira: 18

Varição: 019

Convênio: 2686287

2.1.2.4. Providenciar cópia **AUTENTICADA** dos seguintes documentos:

a. Documento de identidade (RG);





b. Comprovante do CPF (Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda). Caso no documento de identidade conste o número do CPF fica dispensada a apresentação do comprovante.

c. Comprovante do depósito identificado em dinheiro na conta do município de Iporã do Oeste – SC, realizado no Banco do Brasil.

2.1.2.5. Enviar pelo correio o Requerimento de Inscrição, devidamente preenchido com todos os dados solicitados e devidamente assinado e as cópias autenticadas dos documentos exigidos, por correspondência com Aviso de Recebimento (AR), pelo Serviço de Remessa Expressa de Documentos e Mercadorias-SEDEX, para o endereço constante do item 2.1.2.1.

2.1.2.6. Só serão aceitos os pedidos de inscrição enviados via postal que forem entregues à Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste – SC, até às 17hrs do último dia de inscrição, valendo para fins de direito a data e horário constantes do comprovante de entrega da correspondência.

2.1.2.7. O depósito em conta corrente da Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste – SC, deve ser obrigatoriamente o DEPÓSITO IDENTIFICADO, não tendo validade o depósito comum.

2.1.2.8. Os depósitos em conta corrente eventualmente feitos em desacordo com a norma do edital e ou com erro na identificação do candidato e ou intempestivamente, não poderão ser ressarcidos.

2.1.2.9. É vedada a inscrição condicional, não sendo admitida complementação documental fora do prazo fixado para inscrição, nem comprovante de agendamento de pagamento da taxa de inscrição.

2.1.2.10. A inscrição por via postal, se efetuada, será por conta e risco do candidato, não se responsabilizando o Município de Iporã do Oeste – SC por extravios, falta de documentação, atrasos ou outras ocorrências que impeçam a efetiva inscrição do candidato.

2.2. Será cancelada a inscrição e anulados os atos decorrentes, do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não atender a todas as condições estabelecidas neste edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.3. Não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.4. Não serão aceitos pedidos de alterações de dados informados quando da inscrição, a não ser a comunicação de novo endereço que deverá ser feita junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste – SC, quando da classificação e/ou chamamento para assumir o cargo.

2.5. O candidato poderá inscrever-se **somente para 01 (um) cargo** de que trata o **QUADRO III** do presente Edital.





2.5.1. Em caso de **pluralidade de inscrições**, do mesmo candidato, para os cargos previstos no QUADRO III **será considerada VÁLIDA apenas a inscrição mais RECENTE**.

2.5.2. Fica **vedado** ao candidato que se inscrever para qualquer dos cargos previstos no QUADRO III realizar outra inscrição para os cargos previstos nos demais quadros.

2.6. O candidato poderá inscrever-se para **até 02 (dois) cargos** de que tratam os **QUADROS I e II** do presente edital.

2.6.1. Verificando-se mais de DUAS inscrições do mesmo candidato, para os cargos previstos nos QUADROS I e II, **serão consideradas VÁLIDAS apenas as duas inscrições mais RECENTES**.

2.6.2. É permitido ao candidato realizar 02 (duas) inscrições para os cargos constantes do QUADRO I, ou 02 (duas) inscrições para os cargos constantes do Quadro II ou ainda 01 (uma) inscrição para cargo constante do QUADRO I e 01 (uma) inscrição para cargo constante do QUADRO II.

2.7. Em caso de inscrição para dois cargos, o candidato deverá efetuar o recolhimento das taxas de inscrições para os dois (02) cargos a que pretende se inscrever;

2.8. Em caso de inscrições erradas e pagamento das mesmas, o candidato não será ressarcido pelo pagamento efetuado incorretamente, sendo que é responsabilidade do candidato efetuar a sua inscrição para o cargo a qual pretende concorrer corretamente;

2.9. Em caso de realização de duas (02) provas, o candidato deverá responder as duas simultaneamente, no horário estabelecido por este edital.

2.10. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com o nível de escolaridade exigido para o respectivo cargo, nos seguintes valores:

VALOR R\$	Cargo
R\$ 50,00	Professor habilitado
R\$ 50,00	Professor não habilitado
R\$ 40,00	Auxiliar de Creche
R\$ 35,00	Auxiliar de Serviços Gerais

2.11. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo, qualquer que seja o motivo ensejado.

2.12. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário eletrônico, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).





2.12.1. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição, no formulário eletrônico de inscrição.

2.12.2. Os candidatos que solicitarem condições especiais serão comunicados através de aviso publicado nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br do deferimento ou não do pedido.

2.12.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos e dirigir-se à Coordenação, com acompanhante, maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Nos horários necessários a candidata será acompanhada por um fiscal até o local onde se encontra a criança, sendo que o tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.

2.13. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA OS DOADORES DE SANGUE:

2.13.1. O candidato que preencher os requisitos da *Lei Municipal nº 1.007 datada de 07/06/2005* poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo.

2.13.1.1. Equipara-se a doador de sangue, a pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, à doação.

2.13.2. O **requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para os doadores de sangue** (modelo anexo) deverá ser encaminhado à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste, e entregue do dia **09/06 a 29/06 de 2016**, no endereço da Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste – SC, sito a Rua Santo Antonio, 100, Centro – Iporã do Oeste – SC, juntamente com os seguintes documentos:

a) Cópia do requerimento de inscrição;

b) Comprovante expedido por entidade coletora, credenciada pela União, Estado ou pelo Município, de que o candidato é doador de sangue, relacionando o número e a data em que foram realizadas as doações, **não podendo ser inferior as 03 (três) vezes anuais (ou seja, doze meses)**. Para ter direito à isenção, o candidato deve comprovar que realizou, no mínimo, 03 (três) doações no período de um ano;

c) No caso o subitem 2.13.1.1, documento específico que comprove que o candidato integre a Associação de doadores de Sangue legalmente constituída e que contribua para estimular de forma direta e indireta a doação, relacionando, minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo candidato.





c.1) A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste - SC, sito à Rua Santo Antonio, 100, Centro – CEP 89899-000, Iporã do Oeste – SC, através de cópia autenticada em cartório, sendo que os mesmos **devem estar na Prefeitura** Municipal de Iporã do Oeste – SC até no máximo dia **30/06/2016**.

2.13.3. A Comissão de Acompanhamento avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão no mural público da Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste – SC e nos sites www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br até o dia **04/07/2016** não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

2.13.4. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição **INDEFERIDOS** poderão participar do presente Processo Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até às **23h59min do dia 11/07/2016**, como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de **indeferimento** deverá ser acessado junto ao site www.ameosc.org.br

3. DAS VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Considerando-se que o presente Processo Seletivo destina-se a cadastro de reserva, não havendo número definido de vagas a serem preenchidas, e que por lei são reservados 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com necessidades especiais, desprezadas as frações, das vagas oferecidas no certame, até a extinção da validade do mesmo, de acordo com a Constituição Federal.

3.2. O candidato considerado pessoa com deficiência que desejar concorrer nesta condição, deverá no ato da inscrição informar no campo específico ser portador de necessidades especiais.

3.2.1. Durante o prazo de inscrição, candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais, deverá encaminhar-se aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, sito à Rua Santo Antônio, 100, Centro de Iporã Do Oeste em horário de expediente da Prefeitura, das 07h45min às 11h45min e das 13h15min às 17h15min, juntamente com os documentos originais para conferência, (ficarão retidas somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência) laudo médico firmado por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sendo que posteriormente, se aprovado no presente Processo Seletivo, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município de Iporã do Oeste – SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.





3.2.2. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para o Departamento de Recursos Humanos, sito na Rua Santo Antônio, 100, Centro do Município de Iporã do Oeste – SC, através de cópia autenticada em cartório, tendo como data máxima de postagem **o último dia de inscrição.**

3.3. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada aos candidatos em tais condições.

3.4. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.5. O candidato que no dia da prova necessitar de atendimento diferenciado em função de sua deficiência, deverá solicitar por escrito na data da inscrição.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente após o encerramento das mesmas.

4.2. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas serão publicados em documento afixado no Mural Público Prefeitura Municipal de Iporã Do Oeste – SC, e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br

5. DAS PROVAS

5.1. Da prova objetiva

5.1.1. A prova objetiva será obrigatória a todos os candidatos independente do cargo que irão concorrer ou de qualquer outra condição.

5.1.2. A prova objetiva será aplicada no dia 20/08/2016, às 09 horas, nas dependências do CIEF - CENTRO INTEGRADO DE ENSINO FUNDAMENTAL, sito na Rua JOSÉ SCALABRIN, 172, NO MUNICÍPIO DE IPORÃ DO OESTE – SC. Em caso de alteração de local da prova este será publicado e divulgado no Mural Público Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste – SC, e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br

5.1.2.1. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08h.

5.1.2.2. O fechamento dos portões será às 08h40min sendo que a partir deste horário não será mais permitido a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.

5.1.2.3. Após o fechamento dos portões o candidato deverá dirigir-se imediatamente a sala de realização das provas, não sendo permitida a permanência do mesmo nos corredores, sendo que a Instituição executora do certame e o Município de Iporã Do Oeste – SC não se





responsabilizarão por atrasos na entrada para as salas de aplicação de provas, a qual deverá ocorrer 10 minutos antes do início das provas para instruções necessárias que serão repassados pelos fiscais.

5.1.2.4. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas após as 08h50min.

5.1.2.5. A prova objetiva terá início às 09h e término às 11h30min.

5.1.3. A relação das salas será publicada após a homologação das inscrições nos sites: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br

5.1.4. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, terá a **duração de 02h30min**, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e será composta de questões objetivas com quatro alternativas de resposta para cada uma delas, das quais somente **UMA** será a correta e deverá ser assinalada conforme instruções que constarão no cartão resposta e na 1ª página do caderno de provas.

5.1.4.1. As questões da prova objetiva versarão sobre questões de conhecimentos específicos, português e matemática.

5.1.4.2. A prova será composta de 20 (vinte) questões inéditas.

5.1.4.3. Os conteúdos programáticos sobre os quais versarão as questões da prova objetiva estão publicados no Anexo II do presente edital.

5.2. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade A) – Serão aplicadas provas de *conhecimentos específicos, português e matemática* conforme quadro abaixo para o cargo de **(AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS)** especificado no **QUADRO III**, e para o cargo de **(AUXILIAR DE CRECHE)** especificado no **QUADRO II**.

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina (Nota)	Nota Mínima do Conjunto Provas 1, 2 e 3.
1► Conhecimentos Específicos	12	0,60	7,20	4,00
2► Português	05	0,35	1,75	
3► Matemática	03	0,35	1,05	
TOTAL	20	-	10,00	-





5.2.1. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de **4,00** (quatro) pontos, no conjunto das provas **1, 2 e 3** (na soma das notas de português, matemática e conhecimentos específicos), conforme quadro acima.

5.3. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade B) – Serão aplicadas provas de *conhecimentos específicos, português e matemática* conforme quadro abaixo para os cargos dos **QUADROS I e II (PROFESSOR HABILITADO e PROFESSOR NÃO HABILITADO)**:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina (Nota)
1▶ Conhecimentos Específicos	12	0,40	4,80
2▶ Português	05	0,15	0,75
3▶ Matemática	03	0,15	0,45
TOTAL	20	-	6,00

5.4. DA PROVA DE TÍTULOS (Modalidade C) - Para os cargos dos **QUADROS I e II (PROFESSOR HABILITADO e PROFESSOR NÃO HABILITADO)**. Valendo **3,00 (três)** pontos, sendo considerado título:

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor do Título	Total
Curso completo de <u>Doutorado</u> na área de Educação	01	1,00 ponto	1,00
Curso completo de <u>Mestrado</u> na área de Educação	01	1,00 ponto	1,00
Curso completo de <u>Pós-Graduação</u> na Área de Educação - Específico na área de atuação.	01	1,00 ponto	1,00
TOTAL	03		Total 3,00

5.4.1. A prova de títulos será somada à média obtida pelos candidatos na Prova Objetiva.

5.4.2. Os pontos destinados à Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação, somente serão válidos com apresentação de **diploma ou certificado** de Conclusão da Instituição de Ensino.

5.4.3. As cópias dos documentos para a **PROVA DE TÍTULOS juntamente com o formulário de títulos preenchido e assinado**, deverão ser entregues na **Secretaria de Educação, Desporto, Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste, sito na Rua Santo Antônio, nº 100, durante o período de inscrições, no horário das 08h00 às 11h30m e das 13h30min às**





17h00min, juntamente com os documentos originais para conferência, (ficarão retidas somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência).

5.4.4. A entrega dos documentos acima referidos **juntamente com o formulário de títulos preenchido e assinado** também poderá ser feito por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado à **Secretaria de Educação, Desporto, Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste, sito na Rua Santo Antônio nº 100**, através de cópia autenticada em cartório, tendo como data máxima de postagem **o último dia de inscrição**.

5.4.5. Os cursos de Pós-graduação incompletos não têm validade para a Prova de Títulos neste Processo Seletivo.

5.4.6. **Os títulos serão relacionados em formulário próprio com assinatura do candidato e do responsável pelo recebimento conforme anexo deste edital. O candidato que não entregar o formulário devidamente preenchido e assinado não terá computada a pontuação referente à prova de Títulos, sendo de responsabilidade do candidato o preenchimento e a entrega do formulário acima citado.**

5.4.7. A constatação de qualquer irregularidade ou falsidade de documento apresentado na Prova de títulos implicará na imediata desclassificação do candidato sem prejuízo das sanções legais.

5.4.8. O candidato é responsável por conferir sua pontuação antes de assinar o formulário.

5.5. **DA PROVA DE TEMPO DE SERVIÇO (Modalidade D)** - Para os cargos dos **QUADROS I e II (PROFESSOR HABILITADO e PROFESSOR NÃO HABILITADO)**. Valendo **1,00 (um)** ponto, sendo considerado tempo de serviço:

Títulos	Nº máx. de Títulos/meses	Valor do Título	Pontuação dos títulos
Cômputo do tempo de serviço no magistério. Será considerado o tempo de experiência na área pública, privada ou filantrópica.	50 meses	0,02	1,00
TOTAL	-		1,00

5.5.1. Para receber a pontuação relativa ao título de tempo de serviço no magistério o candidato deverá comprovar através de:

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





mudança na razão social da empresa; e 2 – cópia e original ou original da certidão de tempo de serviço que informe o período, com início e fim;

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

- Unidade Escolar, quando se tratar de magistério público estadual;
- Secretaria de Educação do Município, quando se tratar de tempo de serviço municipal;
- Secretaria da Educação do Estado de origem, quando se tratar de magistério público de outros Estados;
- Setor de Recursos Humanos do Órgão Federal ou de Unidade Escolar, quando se tratar de magistério público federal e particular, respectivamente.

5.5.2. A comprovação de Tempo de Serviço será avaliada mediante apresentação de Certidão específica, preenchida pelo órgão correspondente, com **data limite a 30/05/2016**.

5.5.3. Entende-se por Tempo de Serviço o tempo que o candidato exerceu atribuições em função que tenha relação direta com a função para o qual se inscreveu.

5.5.4. Havendo apresentação de mais de uma certidão específica, que tenha tempo de serviço no cargo concomitante em um determinado período, será totalizado o tempo de serviço de apenas uma certidão.

5.5.5. A certidão não poderá conter rasuras.

5.5.6. Para efeitos de cômputo de tempo de serviço, em relação a dias, será considerado o somatório dos dias, ou seja, 15 dias ou mais, será computado 01 (um) mês de efetivo exercício.

5.5.7. O computo para tempo de serviço será de 0,02 (zero vírgula zero dois) por mês de efetivo exercício na função.

5.5.8. Serão aceitas Certidões de Tempo de Serviço emitidas através do site do município de Iporã do Oeste, sendo que estas serão aceitas sem assinatura.

5.5.9. Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.

5.5.10. A constatação de qualquer irregularidade ou falsidade de documento apresentado na Prova de tempo de serviço implicará na imediata desclassificação do candidato sem prejuízo das sanções legais.





5.5.11. As cópias dos documentos para a **Prova de TEMPO DE SERVIÇO juntamente com o formulário de tempo de serviço preenchido e assinado**, deverão ser entregues na **Secretaria de Educação, Desporto, Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste, sito na Rua Santo Antônio nº 100, durante o período de inscrições, no horário das 08h00 às 11h30m e das 13h30min às 17h00min**, juntamente com os documentos originais para conferência, (ficarão retidas somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência).

5.5.12. O candidato deverá comparecer ao local de entrega com o formulário já preenchido, e assinado, caso contrário NÃO TERÁ COMPUTADA a pontuação referente à prova de Tempo de Serviço.

5.5.13. A entrega dos documentos acima referidos **juntamente com o formulário de tempo de serviço preenchido e assinado** também poderá ser feito por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado à **Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste, sito na Rua Santo Antônio nº 100**, através de cópia autenticada em cartório, tendo como data máxima de postagem **o último dia de inscrição**.

5.6. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

5.6.1. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste Edital, munidos de DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO ORIGINAL (COM FOTOGRAFIA), o não cumprimento deste item impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

5.6.2. Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 5.1.2.2 (08h40min), mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

5.6.3. Serão considerados documentos de identificação: carteira de identidade, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; 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 valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

5.6.3.1. Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 dias da data da realização da prova do Processo Seletivo.





5.6.3.2. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.6.4. Para a realização da prova objetiva o candidato receberá um **caderno de questões**, um **cartão resposta**.

5.6.4.1. O candidato deverá apor no **Cartão Resposta**, em local próprio, seu nome legível, nº do documento de identidade e assinatura, bem como as suas respostas por questão, preenchendo por completo o campo que se refere à questão correta, conforme a forma correta, exemplificada no próprio cartão resposta e na primeira folha do caderno de provas, para propiciar a correção com leitura ótica, o qual será lacrado em envelope no final da prova.

5.6.4.3. No **Cartão Resposta do candidato constará as assinaturas dos fiscais e dos últimos três (03) candidatos de cada sala.**

5.6.5. Antes de iniciar a resolução da prova o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo em que se inscreveu e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova, bem como enumerada e o candidato deve ler as instruções relacionadas à marcação das respostas.

5.6.6. O candidato deverá assinalar no cartão resposta o tipo de prova correspondente que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4 e é de responsabilidade do candidato a marcação correta, sendo que a não marcação correta invalidará o cartão resposta.

5.6.6.1. Forma correta de preencher o **Tipo de Prova** e o **Cartão de Resposta (Gabarito)**: 

5.6.7. As respostas das questões da prova objetiva deverão ser transcritas para o cartão de respostas, conforme as instruções constantes na capa do caderno de provas, devendo o candidato utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta.

5.6.8. O cartão-resposta não será substituído por erro do candidato.

5.6.9. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, não sendo permitido que as marcações sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim, que no caso, o candidato será acompanhado por fiscal designado pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo.

5.6.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta.

5.6.11. Serão consideradas marcações incorretas e atribuída nota 0,00 (zero) à questão da prova objetiva que estiver em desacordo com este Edital e com o cartão-resposta, tais como: cuja





resposta não coincida com o gabarito oficial; contenha dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não-preenchido integralmente, ou não estiver assinalada no cartão resposta.

5.6.12 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no cartão-resposta e não terão validade quaisquer anotações feitas no caderno de prova.

5.6.13. Ao terminar a prova, o candidato, obrigatoriamente, entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta e o cartão identificação.

5.6.14. Só será permitido ao candidato entregar sua prova objetiva após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do seu início.

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

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

5.6.17. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo deverão apor no local indicado dos cartões respostas suas assinaturas.

5.6.17.1. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo deverão anotar no verso do cartão de respostas eventuais questões deixadas em branco, apondo suas assinaturas no local indicado.

5.6.17.2. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo deverão invalidar o cartão resposta entregue em branco, apondo suas assinaturas no local indicado.

5.6.17.3. Posteriormente procederão ao preenchimento da Ata na qual constarão as ocorrências relativas à prova, tais como: candidatos faltantes, cartões respostas com questões deixadas em branco, cartões respostas deixados em branco e demais anotações que considerarem necessárias.

5.6.17.4. Após a realização das etapas anteriores, os fiscais de sala juntamente com os 03 (três) últimos candidatos e com pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, lacrarão os envelopes, nos quais estarão acondicionados os cartões resposta, bem como a assinatura destes envelopes, os quais serão deslacrados somente em sessão pública conforme data e horário descritos no cronograma.





5.6.18. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas.

5.6.19. O caderno de provas e os gabaritos preliminares serão publicados a partir das 17 horas do primeiro dia útil posterior ao dia da realização das provas nos sites: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br

5.6.20. O Município de Iporã do Oeste e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - Ameosc, não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas.

5.7. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

5.7.1. O candidato pode ter no local de prova, unicamente:

- a) Documento de identificação;
- b) Comprovante de Inscrição;
- c) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, de material transparente;
- d) Lápis preto e borracha;
- e) Água acondicionada em vasilhame fabricado em material transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

5.7.2. Recomenda-se ao candidato que não traga para o local de prova qualquer material não permitido. Se os trouxer, deve entregar todos os materiais, equipamentos e utensílios não autorizados aos fiscais da sala no momento de acesso a sala de provas.

5.7.3. O Município de Iporã do Oeste e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio de qualquer material trazido ao local de prova.

5.8. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

- a) Ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água;
- b) Fumar;
- c) Comunicação entre os candidatos;
- d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, etc.);





e) Portar ou usar qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, tablet, notebook, bip, calculadora, máquina fotográfica, etc.

5.9. PODERÁ SER EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
- b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar documento que bem o identifique;
- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas levando Cartão Resposta e Cartão Identificação ou outros materiais não permitidos;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso, não permitido ou máquina calculadora ou similar;
- k) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

5.9.1. Os aparelhos eletrônicos e pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em sacos plásticos que serão lacrados pelos fiscais no momento do ingresso à sala de provas, e assim permanecer até a saída do candidato do local de prova.

6. DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A correção do cartão resposta do candidato será realizada através do processo de leitura digital, em SESSÃO PÚBLICA a ser realizada na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, Centro de São Miguel do Oeste - SC, às **09 horas do dia 23/08/2016**, com a projeção das notas em telão para que todos os





presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidato (Cartão Identificação).

6.2. As notas apresentadas na sessão pública serão preliminares, sem os critérios de desempates constantes no item 7 do presente edital.

6.3. A publicação do resultado preliminar ocorre conforme data estabelecida no cronograma do edital. Nesta constará os critérios de desempate constantes no item 7 do presente edital e da Prova de Títulos e Tempo de Serviço (Professores).

6.4. A sessão será filmada e acompanhada pelos membros da comissão organizadora do certame do município de Iporã do Oeste e da comissão organizadora da Ameosc e por todos os candidatos e interessados que terão acesso no local devendo assinar lista de presença.

7. DO EMPATE NA NOTA FINAL

7.1. Ocorrendo empate no resultado final das provas, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

7.1.2. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo na forma do disposto no parágrafo único do art.27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

7.1.3. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

7.1.4. Maior número de acertos na prova de Português;

7.1.5. Maior número de acertos na prova de Matemática;

7.1.6. Sorteio Público.

8. DOS GABARITOS: PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS

8.1. O gabarito preliminar será divulgado a partir das 17 horas do primeiro dia útil após a realização das provas nos sites: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br

8.2. Da publicação do gabarito definitivo não caberá qualquer outro tipo de revisão ou recurso administrativo.

9. DOS RECURSOS

9.1. É admitido recurso quanto a divergências:

a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;





- b) na formulação das questões da prova objetiva;
- c) no gabarito preliminar divulgado;
- d) ao resultado da divulgação da Classificação Preliminar do Processo Seletivo, para cada cargo.
- e) Na homologação da pontuação de prova de títulos e tempo de serviço;

9.2. Os recursos deverão ser interpostos conforme cronograma, anexo I deste edital.

9.3. Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique.

9.4. Os **RECURSOS** poderão ser interpostos **VIA ON LINE** – pelo sistema – ou **VIA POSTAL**.

9.4.1. Para a interposição de **RECURSO VIA ONLINE**, o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

a) acessar o endereço eletrônico: www.ameosc.org.br e clicar no link Concursos

b) acessar a “Área do Candidato”;

c) clicar em “recursos e requerimentos”;

d) preencher *online* o formulário de recursos e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas;

e) os recursos interpostos a diferentes questões devem ser formulados em diferentes formulários, sendo, um formulário para cada questão. Caso o candidato apresentar recurso de mais de uma questão num mesmo formulário, será apreciado apenas o recurso da primeira questão apresentada no formulário.

9.4.1.1. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo ou em branco não serão conhecidos e os inconsistentes não serão providos.

9.4.1.2. Se na análise dos recursos resultar anulação de questões, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos do referido cargo, independente de terem recorrido.

9.4.2. Para a interposição de **RECURSO VIA POSTAL**, o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

a) imprimir e preencher o Formulário de Recurso (modelo anexo);

b) encaminhar por meio de correspondência registrada e com aviso de recebimento, postada via SEDEX, no período determinado para os recursos, para o seguinte endereço: Prefeitura Municipal





de Iporã do Oeste – SC, sito à Rua Santo Antonio, nº 100, centro da cidade de Iporã do Oeste, CEP 89899-000, município de Iporã do Oeste – SC, encaminhado aos cuidados do Departamento de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura.

9.4.2.1. É de responsabilidade do candidato imprimir o Formulário de Recursos (modelo anexo), preenchê-lo corretamente, assinar e encaminhar para o endereço e nas condições expostas no item anterior.

9.4.2.2. Deverá ser encaminhado apenas e tão somente o Formulário de Recurso contendo as razões do recorrente. Eventuais outros materiais encaminhados juntamente com o Formulário de Recursos serão desconsiderados.

9.4.2.3. Os recursos interpostos a diferentes questões devem ser formulados em diferentes formulários, sendo, um formulário para cada questão. Caso o candidato apresentar recurso de mais de uma questão num mesmo formulário, será apreciado apenas o recurso da primeira questão apresentada no formulário.

9.4.2.4. Poderá ser encaminhado mais de um Formulário de Recurso numa mesma correspondência, desde que cada recurso esteja devidamente identificado.

9.4.2.5. Só serão aceitos os recursos enviados via postal que forem entregues à Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste – SC, sito à Rua Santo Antonio, nº 100, centro do Município de Iporã do Oeste, CEP 89899-000, Iporã do Oeste – SC, encaminhado aos cuidados do Departamento de Pessoal da Prefeitura, até às 17 horas do último dia dos recursos, valendo para fins de direito a data e horário constantes do comprovante de entrega da correspondência.

9.4.2.6. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo ou em branco não serão conhecidos e os inconsistentes não serão providos.

9.5. Os recursos que dizem respeito às provas e aos resultados dela decorrentes serão analisados e dado o parecer pelos profissionais responsáveis pela elaboração da questão do Processo Seletivo.

9.5.1. Não serão aceitos pedidos ou recursos encaminhados de forma diferente dos procedimentos especificados no edital.

9.5.2. O resultado do julgamento dos recursos será publicado conforme o cronograma deste edital, nos sites: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br

9.5.3. Se houver alteração do gabarito provisório, por força de impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos dos candidatos do referido cargo serão corrigidos de acordo com as alterações efetuadas pela Comissão Organizadora da AMEOSC.





9.5.4. Não serão aceitas sobreposições de recursos apresentados pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

9.5.5. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora da AMEOSC é irrecorrível na esfera administrativa.

9.5.6. Se do julgamento dos recursos resultar na alteração do resultado final e respectiva classificação, novo Decreto de resultado final será publicado.

10. DA ESCOLHA DAS VAGAS

10.1. A escolha de vagas, será realizada no dia **06/02/2017, às 14 horas**, na Secretaria Municipal de Educação, Desporto, Cultura e Turismo, obedecendo à ordem de classificação por área de inscrição para a chamada de escolha, envolvendo as seguintes unidades escolares:

- a) – Escolas de Educação Infantil.
- b) – Centro Integrado de Ensino Rural – CIER – Linha Esperança;
- c) – Centro Integrado de Ensino Fundamental – CIEF – Sede do Município.

10.1.1. Em caso de alteração da data, será comunicado previamente no site do município e nas rádios locais.

10.2. Serão oferecidas aos candidatos inscritos vagas de 10 (dez), 20 (Vinte), 30 (Trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais.

10.3. O candidato no momento da escolha da vaga estará optando em assumir o compromisso de corresponder com todas as atividades pedagógicas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, Desporto, Cultura e Turismo, independente da carga horária escolhida, sob a pena da aplicação das leis cabíveis.

10.4. O candidato que no momento da escolha não aceitar a vaga disponível, será reclassificado. Caso chegar a escolher, confirmando a opção e acabar desistindo da vaga, passará automaticamente para o último lugar da listagem em que está inscrito, dos candidatos aprovados.

10.5. Na hipótese de abrir vaga no decorrer do ano letivo e não houver candidato excedente do Processo Seletivo, as admissões serão feitas pela Secretaria Municipal de Educação, Desporto, Cultura e Turismo.

10.6. O candidato que no momento da escolha não estiver presente na Secretaria de Educação, Desporto, Cultura e Turismo, para escolher e assumir a vaga disponível no momento, será automaticamente reclassificado, podendo escolher com prioridade sobre os demais classificados,





de acordo com sua classificação, em escolhas de aulas futuras, de acordo com as necessidades da Secretaria de Educação, Desporto, Cultura e Turismo.

10.7. Será admitida a escolha da vaga por terceiros mediante procuração particular do interessado, autenticada em cartório, assumindo este, todas as responsabilidades.

10.8. Os candidatos deverão comparecer no ato da escolha de vagas munidos de documentos pessoais.

10.9. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone para contato junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste – SC.

10.10. As vagas que surgirem durante o ano letivo após a escolha inicial mencionada no item 10.1, serão anunciadas no veículo de comunicação oficial do Município (rádio) e divulgadas no site www.ipora.sc.gov.br com no mínimo 24 horas de antecedência e a escolha respeitará todas as regras previstas no presente Edital.

10.11. Os candidatos aprovados serão classificados com base na tabela – Professores habilitados, discriminada por função, aquela escolhida no ato da realização da referida inscrição. Em outra classificação - Professores Não habilitados, (cursando nível superior na área que pretendem atuar), também separada por função, com base no que foi escolhido no ato da realização da referida inscrição, sendo que primeiramente serão chamados os professores habilitados e posteriormente os não habilitados.

11. DO PROVIMENTO DO CARGO/FUNÇÃO

11.1. O provimento do cargo/função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a nomeação e provimento no cargo/função só lhes serão deferidas no caso de exibirem:

- a) cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;
- b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
- c) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;





e) demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal.

11.3. Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário.

11.4. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço e contato telefônico junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Iporã Do Oeste – SC.

11.5. O presente Processo Seletivo será válido para o ano letivo de 2017.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato sua contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de classificação, ficando a contratação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste – SC.

12.2. As publicações sobre o Processo Seletivo serão afixadas no Mural Público da Prefeitura de Iporã do Oeste – SC e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br

12.3. São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

12.4. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela AMEOSC - Associação dos Municípios do Extremo Oeste, e pela Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste – SC, conforme a legislação vigente.

12.5. O Prefeito do Município de Iporã do Oeste – SC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Processo Seletivo mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

12.6. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo é o da Comarca de Mondai – SC.

12.7. Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuições dos Cargos;





ANEXO IV – Formulário de Prova de Título; *(Professores)*

ANEXO V – Formulário de Tempo de Serviços; *(Professores)*

ANEXO VI – Requerimento Isenção Taxa de Inscrição Doadores de Sangue;

ANEXO VII - Requerimento de Inscrição Via Postal; *(somente para candidatos que enviar inscrição via correio);*

ANEXO VIII – Formulário de Recurso Via Postal; *(somente para candidatos que enviarem recursos via correio);*

ANEXO IX – Decreto que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;

ANEXO X – Decreto que nomeia a Comissão Organizadora da AMEOSC;

Iporã Do Oeste/SC, 08 de junho de 2016.

ILTON PEDRO VOGT

Prefeito

Vistado na Forma de Lei

IVON MAURICIO WANDSCHEER

OAB/SC 10.854

Assessor Jurídico Município de Iporã do Oeste





ANEXO I

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 003/2016

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	08/06/2016	Em caso de impugnação do edital deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Iporã do Oeste, protocolada em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste até o dia <u>28/06/2016</u>
Inscrições	09/06/2016 a 08/07/2016	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Apresentação dos documentos para a Prova de Títulos e Tempo de Serviço (<i>Professores</i>)	09/06/2016 a 08/07/2016	Junto à Secretaria Municipal de Educação do Município de Iporã do Oeste, sito à Rua Santo Antonio, 100, Centro de Iporã do Oeste, em horário de expediente da Prefeitura, das 07h45min às 11h45min e das 13h15min às 17h15min.
Recebimento de Inscrições para Candidatos que requererem a isenção de taxa de inscrição (<i>Doador de Sangue</i>)	09/06/2016 a 29/06/2016	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (<i>Doador de Sangue</i>)	04/07/2016	Pela internet nos sites: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br . A partir das 17 horas
Período de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa INDEFERIDA . (<i>Doador de Sangue</i>)	05/07 a 11/07/2016	O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site www.ameosc.org.br
Publicação das inscrições Deferidas e Indeferidas	26/07/2016	Pela internet nos sites: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br . A partir das 17 horas





Prazo de recursos das inscrições Indeferidas	27 e 28/07/2016	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Parecer dos recursos das inscrições indeferidas e Publicação da Homologação das inscrições	01/08/2016	Pela internet no site: www.ameosc.org.br . A partir das 17 horas
Publicação das Notas da Prova de Títulos e Tempo de Serviço (<i>Professores</i>)	02/08/2016	Pela internet no site: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br . A partir das 17 horas
Prazo de recursos referente as notas da Prova de Títulos e Tempo de Serviço (<i>Professores</i>)	03 e 04/08/2016	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Publicação do parecer dos recursos referente a notas da Prova de Títulos e Tempo de Serviço (<i>Professores</i>)	09/08/2016	Pela internet no site: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br . A partir das 17 horas
Publicação do Ensalamento	11/08/2016	Pela internet nos sites: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br . A partir das 17 horas
Prova Objetiva	20/08/2016	<p>A prova objetiva será realizada na CIEF no Centro Integrado de Ensino Fundamental, sito na Rua José Scalabrin, 172, no Município de Iporã do Oeste - SC.</p> <p>A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08h.</p> <p>O fechamento dos portões será às 08h40min, sendo que a partir deste horário não será mais permitido a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.</p> <p>Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas após as 08h50min.</p> <p>A prova terá início às 09h e término</p>





		às 11h30min
Divulgação do Gabarito Preliminar da prova objetiva	22/08/2016	A partir das 17 horas nos sites: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br
Prazo de recursos do Gabarito Preliminar	23 e 24/08/2016	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Sessão Pública para correção dos cartões respostas e identificação dos candidatos por cargo.	23/08/2016	Às 09hrs, na AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, Centro de São Miguel do Oeste – SC.
Publicação do Resultado Preliminar	24/08/2016	A relação da classificação preliminar por cargo será publicada nos sites: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br e também no Mural Público da Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste – SC.
Prazo de recurso referente a Classificação Preliminar	25 e 26/08/2016	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Publicação do parecer dos recursos referente a Classificação Preliminar e Gabarito Preliminar	13/09/2016	Pela internet no site: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br . A partir das 17 horas
Divulgação do Gabarito Oficial /Final	14/09/2016	Pela internet no site: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br . A partir das 17 horas
Publicação da Classificação/Resultado Final	15/09/2016	A relação da classificação final por cargo será publicada nos sites: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br e também no Mural Público da Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste – SC.





ANEXO II

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 003/2016

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROFESORES HABILITADOS e NÃO HABILITADOS

I - PORTUGUÊS:

Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; sinônimos; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.

II - MATEMÁTICA:

Números fracionários e operações. Sistema de medidas decimais. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem. Equações de 1º e 2º Grau. Logaritmos. Probabilidade. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Probabilidades. Análise combinatória. Funções lineares e quadráticas. Interpretação de gráficos. Geometria plana e espacial. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE PRÁTICAS AGRÍCOLAS:

Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). LDB nº 9.394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente. Os solos da Região. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Características químicas dos solos. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. As principais culturas da Região. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. A água no solo. Relação solo-água-clima-planta. Evapotranspiração. Meio Ambiente. Conhecimentos inerentes a função. Literatura sugerida: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky.





PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Metodologia de Ensino: educação física e conteúdo específico. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, legislação, metodologia. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Efeitos fisiológicos dos exercícios, regulação hormonal durante o exercício, controle cardiovascular durante o exercício, termorregulação e relação entre atividade física e doenças cardiovasculares e respiratórias. Recreação, ginástica e dança. Atividade gímnica e atividade lúdica. Jogos e técnicas de jogos infantis organizados. Desenvolvimento infantil. Psicomotricidade e atividades psicomotoras. Pedagogia do movimento na escola da primeira e da segunda infância. Práticas desportivas, modalidades e regramentos. Literatura sugerida: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA:

Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). LDB nº 9.394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente. Alfabetização; Ensino e Aprendizagem; Planejamento e Avaliação Escolar; Metodologia de Ensino; Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX. Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 97/2000, XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Antivírus. Componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Gerenciamento de Memória. Memória principal e Cache. Tipos de Memórias. Dispositivos de entrada e saída. Placa Mãe Interfaces paralela, serial, USB, IDE e SCSI. Configuração de microcomputadores. Microprocessadores. Operação de computadores. Impressoras DeskJet/Laser, Scanners, CD-ROM, DVD, Zip Drives, Multimídia e Modems. Redes Locais, Auto CAD, Corel Draw Pesquisa e Produção de Hipertexto; Utilização das TICs para fins Pedagógicos e Sociais; Informática Instrumental; Softwares Educacionais e Aplicativos; Internet; Sistema Operacional; Componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Literatura sugerida: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA:

Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Instrumentos /





Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Educação em âmbito global. Atualidades. Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Geografia e conteúdo específico. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Literatura sugerida: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky.

PROFESSOR DE ARTES:

Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Tendências Pedagógicas. Projeto Político Pedagógico do Município. Lei do Sistema Municipal de Ensino. Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Metodologia de Ensino: artes e conteúdo específico. O significado da arte no processo de transformação do homem com os outros homens e com a natureza através do trabalho; Arte-educação como representação e organização do real; Educação Artística na formação da percepção e da sensibilidade do aluno. Pressupostos Metodológicos - Alfabetização Estética: leitura, conhecimento e trabalho artístico. Música: Elemento formal da expressão musical. Música: popular, erudita, folclórica. Teatro - O teatro na Educação. Elementos formais da representação cênica, texto, corpo e espaço cênico. Literatura sugerida: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky.

PROFESSOR DE INGLÊS:

Interpretação de textos, palavras e verbos em inglês. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Instrumentos/Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Atualidades. Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Metodologia de Ensino: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Literatura sugerida: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky.

PROFESSOR DE PORTUGUÊS:

Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Educação em âmbito global. Atualidades. Projeto Político Pedagógico do Município. Lei do Sistema Municipal de Ensino. Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Português e conteúdo específico. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Literatura sugerida: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA:





Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Educação em âmbito global. Atualidades. Projeto Político Pedagógico do Município. Lei do Sistema Municipal de Ensino. Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Matemática e conteúdo específico. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Literatura sugerida: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky.

PROFESSOR DE HISTÓRIA:

Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Atualidades. Projeto Político Pedagógico do Município. Lei do Sistema Municipal de Ensino. Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). História e conteúdo específico. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Literatura sugerida: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS:

Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Educação em âmbito global. Atualidades. Projeto Político Pedagógico do Município. Lei do Sistema Municipal de Ensino. Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Ciências e conteúdo específico. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Literatura sugerida: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

Constituição Federal; LDB 9.394/96 e suas alterações; Estatuto da Criança e Adolescente; Plano Nacional de Educação; Diretrizes da Educação Infantil; Lei do Sistema Municipal de Ensino. Plano Municipal de Educação; Projeto Político pedagógico da escola, Regimento da Rede municipal de Ensino; Metodologia de ensino/linguagens, ciências, matemática, português e outros. Relacionamento: Professor x Educando. Função da Escola de Educação Infantil. Dificuldades de desenvolvimento da Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Importância das Atividades recreativas e Lúdicas na 1ª Infância; Recursos / Material Didático/Pedagógico. Processo Ensino – Aprendizagem na educação infantil: rotinas, Planejamento das Atividades: Habilidade - Objetivos à avaliação. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, auditiva e visual.





Tendências Pedagógicas. Concepção de Infância. Literatura sugerida: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky.

PROFESSOR DE 1ª A 4ª SÉRIE ENSINO FUNDAMENTAL:

LDB. Leis nº 5692/71 e 9.394/96. Alfabetização. Metodologia de ensino: ciências, matemática, português e outros. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Psicomotricidade. Lei do Sistema Municipal de Ensino. Projeto Político Pedagógico do Município. Estatuto da Criança e do Adolescente. Literatura sugerida: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL MÉDIO - AUXILIAR DE CRECHE

I - 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.

II - MATEMÁTICA:

Operações fundamentais. Frações e Operações com frações. Expressões algébricas - Fatoração. Produtos notáveis. Regra de três simples e composta. Juros simples. Razão e proporção. Porcentagem. Teoria dos conjuntos. Sistema métrico decimal. Geometria Plana e espacial. Relações trigonométricas do triângulo retângulo. Equações e Funções do 1º e do 2º graus. Sistemas de equações. Sequencias Numéricas. Resolução de Problemas. Análise de gráficos. Raciocínio Lógico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE CRECHE





Constituição Federal, Lei Orgânica do Município. Princípios básicos da Administração Pública. Atos administrativos. Emenda Constitucional 19 e 20. Lei Federal nº 9.394/96 - LDB. Estatuto da Criança e do Adolescente. Recreação: Atividades recreativas. Qualidade de vida. Relacionamento humano. Meio ambiente. Ações sobre desenvolvimento da criança, os principais cuidados que deve se ter com as crianças e sua alimentação, pirâmide de alimentos. Higiene dos alimentos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

I - PORTUGUÊS:

Compreensão e interpretação de texto; coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma culta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; análise sintática.

II - MATEMÁTICA:

Operações fundamentais. Frações e Operações com frações. Regra de três simples. Juros simples. Razão e proporção. Unidades de comprimento, área e volume. Porcentagem. Geometria Plana. Sistema de equações. Resolução de Problemas. Raciocínio Lógico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SERVIÇOS BRAÇAIS):

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Noções sobre ajardinamento e poda de árvores; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA E COPA):





Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Cuidados e práticas no preparo de refeições e lanches da merenda escolar. Seleção de ingredientes do cardápio diário. Métodos de preparo e cozimento dos alimentos e padrões de qualidade. Práticas de conservação de alimentos e organização de copa e cozinha. Técnicas de limpeza de utensílios e da cozinha escolar. Técnicas de lavagem e secagem de louças, utensílios e roupas escolares. Técnicas de desinfecção de ambientes. Destinação do lixo. Lixo Orgânico e Reciclagem. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Noções de Primeiros Socorros. Ética e cidadania. Controle de estoque de material de limpeza e de cozinha. Relatório de pedidos de material de consumo, limpeza e gêneros alimentícios.





ANEXO III

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 003/2016

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROFESSOR

- possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas-didáticas;
- testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos;
- seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;
- executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam a aprendizagem;
- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola com a legislação pertinente;
- avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa;
- cooperar com os serviços de orientação educacional e supervisão escolar, no que lhe competir;
- promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais;
- promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações;
- colaborar e comparecer pontualmente as aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela direção da Escola ou pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo.
- cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar;
- zelar pela disciplinação dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade;
- realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente a execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplina ocorridos;
- participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos;





- acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências a direção ou ao serviço de orientação educacional;
- executar as normas estabelecidas no regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinentes;
- desempenhar outras tarefas relativas à docência.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SERVIÇOS DE LIMPEZA E COPA) e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SERVIÇOS BRAÇAIS)

- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão.
- Executar trabalhos braçais.
- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos.
- Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas.
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas a segurança do órgão.
- Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos.
- Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa.
- Requisitar material necessário aos serviços.
- Processar cópia de documentos.
- Receber, orientar e encaminhar ao público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão.
- Receber e transmitir mensagens.
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão.
- Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas.
- Relatar as anormalidades verificadas.
- Atender telefone e transferir as ligações.
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

AUXILIAR DE CRECHE:

- Participar em conjunto com o educador, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças;
- Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador;
- Colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas;
- Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela;





- Auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil;
- Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis;
- Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;
- Auxiliar nas atividades de recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade;
- Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade;
- Estimular a autonomia, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados;
- Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários;
- Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade;
- Dominar noções primárias de saúde e primeiros socorros;
- Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes;
- Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar;
- Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.
- Zelar pelo material sob sua responsabilidade;
- Observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinadas pela direção;





ANEXO IV

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 003/2016

FORMULÁRIO PROVA DE TÍTULOS PROFESSORES

NOME: _____ INSCRIÇÃO: _____

FUNÇÃO: _____

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS:

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor do Título	Total
Curso completo de <u>Doutorado</u> na área de Educação	01	1,00 pontos
Curso completo de <u>Mestrado</u> na área de Educação	01	1,00 pontos
Curso completo de <u>Pós-Graduação</u> na Área de Educação - Específico na área de atuação.	01	1,00 pontos
TOTAL	03	03	Total:

AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA:

Os títulos relacionados, válidos para a prova de títulos em referência, somaram a quantia de _____ cópias entregues e foram avaliados e totalizado em _____ pontos.

Assinatura –Resp. do recebimento

Assinatura do Candidato

Iporã do Oeste/SC.....dede 2016.





ANEXO V

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 003/2016

FORMULÁRIO TEMPO DE SERVIÇO PROFESSORES

NOME: _____ INSCRIÇÃO: _____

FUNÇÃO: _____

	NOME DA ENTIDADE TRABALHADA	PERÍODO	PONTOS
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA:

Os títulos relacionados, válidos para a prova de tempo de serviço em referência, somaram a quantia de _____ cópias entregues e foram avaliados e totalizado em _____ pontos.

Assinatura –Resp. do recebimento

Assinatura do Candidato

Iporã do Oeste/SC.....dede 2016.





ANEXO VI

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 003/2016

REQUERIMENTO ISENÇÃO TAXA DE INSCRIÇÃO DOADORES DE SANGUE

Para:

Comissão Organizadora do PROCESSO SELETIVO

Eu _____ portador(a) do documento de identidade sob nº _____, inscrição nº _____, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao Processo Seletivo, Edital nº 003/2016.

Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da **Lei Municipal nº 1.007 datada de 07/06/2005**.

Declaro, sob as penas previstas no artigo 299, do Decreto-Lei nº 2.848, de 07.12.1940 (Código Civil), que as informações constantes neste formulário expressam a verdade e por elas me responsabilizo.

Iporã do Oeste – SC, ____ de _____ de 2016.

Assinatura Candidato(a)

Documentos anexos:

1: _____

2: _____

3: _____





ANEXO VII

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 003/2016

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO VIA POSTAL

(Somente para candidatos que fizerem inscrições via postal)

Para:

Comissão Organizadora do PROCESSO SELETIVO Nº 003/2016

1) Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, SOLICITO inscrição no **Processo Seletivo nº 003/2016**, da Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste, para o cargo de _____ *(descrever exatamente conforme especificado no edital)*.

2) Informações para contato:

a) E-mail: _____

b) Telefone Residencial/Comercial: _____

c) Telefone Celular: _____

3) Informações adicionais:

a) Canhoto: () SIM () NÃO

b) Necessidades Especiais:

() SIM. Qual _____ CID _____

() NÃO

4) Condição Especial para realizar a prova, sendo a deficiência:

a) () Prova com ampliação do tamanho da fonte nº _____

b) () Sala Especial. Especificar: _____

c) () Leitura de Prova. Especificar: _____

d) () Amamentação. Nome do Acompanhante: _____

e) () Outra Necessidade: Especificar: _____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____ SC, _____ de _____ de 2016.

Assinatura Candidato(a)





ANEXO VIII

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 003/2016

FORMULÁRIO DE RECURSOS VIA POSTAL

(Somente para candidatos que fizeram inscrições e recursos via postal)

Nome do Candidato: _____

Endereço: _____

Nº Inscrição _____

Cargo: _____

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 - Contra a prova de títulos

8 - Outros () Especificar: _____

Razões do Recurso: _____

_____ SC, ____ de _____ de 2016.

Assinatura Candidato(a)





ANEXO IX

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 003/2016

DECRETO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO MUNICÍPIO

DECRETO MUNICIPAL Nº 094/2016 DE 06 DE JUNHO DE 2016.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSO SELETIVO PARA ADMISSÃO DE PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E AUXILIAR DE CRECHE DA PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE IPORÃ DO OESTE, Estado de Santa Catarina, de conformidade com a competência privativa prevista no art. 109, incisos XXXI da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Art. 1º. Fica CONSTITUÍDA a **COMISSÃO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSO SELETIVO DO EDITAL 003/2016** para as finalidades dos procedimentos previstos no presente Decreto.

Parágrafo único. À Comissão Municipal de Acompanhamento de Processo Seletivo cabe divulgar o Edital de nº 003/2016, auxiliar nas inscrições dos candidatos, receber documentos para prova de Títulos e de Tempo de Serviço, avaliar a prova de Títulos e de Tempo de Serviço, receber os recursos, verificar a publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral dos Editais.

Art. 2º. DESIGNA, sem ônus adicionais para o Município, os servidores: **Lori Loebens Dill, Marli Schroeder Delavy, Celita Ana Bido da Rosa, Simone Schaefer Bourscheidt** para compor, sob a presidência do primeiro, a Comissão Municipal de Acompanhamento de Processo Seletivo do Edital 003/2016.

Art. 3º. O Executivo Municipal, se necessário, colocará à disposição da Comissão pessoas físicas ou jurídicas qualificadas e todo o material necessário para o bom e fiel desempenho das atribuições.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Iporã do Oeste - SC, 06 de junho de 2016.

Registre-se e publique-se

ILTON PEDRO VOGT
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em data supra,

VALTUIR MARCO DAL BOSCO
Secretário Municipal de Administração e Finanças





ANEXO X

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 003/2016

DECRETO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DA AMEOSC

DECRETO MUNICIPAL Nº 093/2016 DE 06 DE JUNHO DE 2016

“CRIA COMISSÃO ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE IPORÃ DO OESTE, Estado de Santa Catarina, de conformidade com a competência privativa prevista no art. 109, incisos XXXI da Lei Orgânica do Município;

D E C R E T A:

Art.1º. Ficam designadas Jussara Reginatto e Udinara Vanuza Zanchettin, brasileiras, representantes da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, funcionários da Associação, compor a **COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO**, que terá por objetivo e finalidade a elaboração das provas, instaurado através do Edital nº. 003/2016.

Art.2º. Compete a Comissão: elaboração do Edital, elaboração do programa de provas, assessorar quando da realização das inscrições, elaboração das provas bem como aplicá-las, corrigi-las, efetuar as médias, considerar pontos e dar classificação final, coordenar, fiscalizar e acompanhar as provas realizadas pelos candidatos, emitir lista dos aprovados, encaminhando-a ao Prefeito Municipal para homologação, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalação necessárias para concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

Art.3º. São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas objetivas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução do presente Ato, correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Iporã do Oeste - SC, 06 de junho de 2016.

Registre-se e publique-se

ILTON PEDRO VOGT
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em data supra,

VALTUIR MARCO DAL BOSCO
Secretário Municipal de Administração e Finanças

