



## PROCESSO SELETIVO DE PROFESSORES ADMITIDOS EM CARÁTER TEMPORÁRIO

### EDITAL Nº 04/2015

**Josemar Guilherme Franzoi**, Prefeito Municipal de Nova Trento/SC em exercício, no uso das atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.754 de 03 de maio de 2001, alterada pela Lei Municipal Complementar nº 512, de 30 de Março de 2011, torna pública a necessidade de contratação de Professores e ou Instrutores Admitidos em **Caráter Temporário (CADASTRO RESERVA)**, para atuar na, Educação Básica ,Educação Infantil (Creche , Pré-escola, Contador de Histórias e Professor Itinerante), Ensino Fundamental anos iniciais (Contador de Histórias) e (disciplinas específicas): Inglês, Artes, Português, Matemática, História, Geografia, Ciências, Ensino Religioso, Educação Física; Educação Especial (Sala multifuncional, Auxiliar de sala) e Instrutor de informática, Instrutor de Fanfarra, Coordenador Escolar nível III e Psicopedagogo(a) na Rede Pública Municipal de Ensino para o ano letivo de 2016.

### 1- DAS INSCRIÇÕES

**1.1** As inscrições serão realizadas no período de **28 de setembro a 28 de outubro de 2015, no horário das 07h00min às 13h00min no prédio da prefeitura Municipal de Nova Trento, situada na Rua Santo Inácio, nº 126, Centro, Nova Trento/SC.**

1.2 Na inscrição, o candidato poderá inscrever-se para apenas uma disciplina.

### 2- DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

2.1 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Ficha cadastral (Anexo 01) e a Ficha de inscrição (Anexo 02 ou Anexo 03);

II - Carteira de identidade (original e fotocópia);

III- Cartão do CPF (original e fotocópia);

IV- Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral (original e fotocópia);

V- Certificado de Reservista (masculino) (original e fotocópia);

VI- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (original e fotocópia);

VII - Diploma de curso superior de licenciatura plena, ou carteira do MEC, ou Histórico Escolar (original e fotocópia);

VIII - Diploma ou certificado de curso de pós graduação (original e fotocópia);

IX - Carteira de Registro no Conselho Regional de Ed. Física- CREF (original e fotocópia);

X - Atestado de frequência em curso superior de licenciatura plena compatível com a área de atuação ou disciplina que pretende atuar;

XI - Diploma ou histórico escolar do Curso do Magistério (original e fotocópia);

XII - Atestado de tempo de serviço no magistério expresso em anos, meses e dias, contabilizados até dia **30 de outubro de 2015** com os respectivos períodos (**Anexo 04**), expedidos pelos órgãos competentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

XIII - Curso de Capacitação / Aperfeiçoamento e / ou atualização na área da educação ou disciplina que pretende atuar. Serão aceitos certificados ou declarações a partir janeiro de 2014, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, desde que conste o(s) tema(s), data, palestrante e frequência.

XIV – Para Auxiliar de sala, Diploma do Ensino Médio e Atestado de frequência do curso superior em Pedagogia.

XV – Para Instrutor de Informática, Diploma do Ensino Médio e Certificado de Curso Técnico na área da Informática com no mínimo 60 (sessenta) horas.

XVI – Para Instrutor de Fanfarra, Ensino Superior em música; Atestado de frequência do curso de Música ou Ensino Médio Completo com experiência em bandas e fanfarras.

**OBS: Para cada opção de inscrição realizada, o candidato deverá preencher as fichas e anexar os documentos necessários. (Habilitados- ANEXO 2 e Não Habilitados- ANEXO 3)**

### 3. DA PROVA OBJETIVA

3.1 Para os cargos de **Professor de Educação Básica, Educação Infantil (Creche, Pré-escola, Contador de Histórias e Professor Itinerante), Ensino Fundamental anos iniciais (Contador de Histórias) e (disciplinas específicas): Inglês, Artes, Português, Matemática, História, Geografia, Ciências, Ensino Religioso, Educação Física; Educação Especial (Sala multifuncional, Auxiliar de sala) e Instrutor de informática, Instrutor de Fanfarra, Coordenador Escolar nível III e Psicopedagogo (a)**: a prova escrita objetiva conterà 20 questões com 05 alternativas cada, distribuídas conforme quadro abaixo:

<b>Tipo de Prova</b>	<b>Quantidade Questões</b>	<b>Valor de Cada Questão</b>	<b>Total da Nota da Prova</b>
Língua Portuguesa	05	0,4	2,0
Matemática	05	0,4	2,0
Conhecimentos Específicos	10	0,6	6,0
Total	20	---	10,00

3.2 As provas de Língua Portuguesa e Matemática visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida;

3.3 As provas de Conhecimentos Específicos visam aferir os conhecimentos generalizados sobre as noções básicas relacionadas com a formação específica relativa a cada cargo.

3.4 A prova objetiva terá caráter classificatório, para todos os cargos deste edital.

3.5 As provas serão constituídas de 20 questões objetivas, de múltipla escolha, com 5 alternativas cada de “ A a E”, sendo que, somente uma alternativa estará correta com relação ao enunciado da referida questão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

3.6 As provas objetivas serão realizadas por todos os candidatos inscritos, no dia **08(oito) de novembro** do presente ano, das **09h00min às 12h00min**, na **Escola de Ensino Fundamental Professor Francisco João Valle, na Rua Francisco Dalsenter, nº 36, Bairro Trinta Réis, no Município de Nova Trento/SC.**

3.7 Na data prevista para a realização das provas, os candidatos deverão apresentar-se no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário determinado para o início das provas, munido de documento hábil de identificação (original) com foto e com a ficha de inscrição, e de pelo menos, uma caneta esferográfica, de cor azul ou preta.

3.8 Não serão admitidos no local de prova os candidatos que:

- Se apresentarem após o horário estabelecido para o início do exame.
- Não se identificar nos termos descritos no item 3.7, sendo eliminados do certame.
- Também não será permitido o acesso ao local da prova com qualquer tipo de equipamento eletrônico (celular, pager, tablet, etc).

3.9 Serão considerados como documentos de identificação hábil: Cédula de Identidade (R.G.), a Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto) ou carteira de trabalho.

3.10 Após a fase de recursos na data de **16 de novembro** do corrente ano será publicada a classificação final, homologada pelo Prefeito Municipal.

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 A classificação será divulgada de duas formas:

4.1.1 Classificação de: **Candidatos habilitados e Candidatos não habilitados**, sendo divulgadas duas listas, uma para cada situação, no mesmo edital.

4.2 **A classificação dos candidatos habilitados** ocorrerá por disciplina especificada às áreas de habilitação e opção de inscrição de acordo com os seguintes critérios:

- I - Nota obtida na prova objetiva;
- II - Habilitação de licenciatura plena e curso de pós – graduação na disciplina específica;
- III - Habilitação de licenciatura plena e curso de pós – graduação na área de educação;
- IV - Habilitação com licenciatura plena, na área da disciplina específica;
- V - Maior tempo de serviço no magistério;
- VI - Cursos de capacitação / aperfeiçoamento / atualização (maior número de horas).

4.3 **A classificação dos candidatos não habilitados** ocorrerá por disciplina especificando as áreas em que está se habilitando e opção de inscrição, de acordo com os seguintes critérios:

- I - Nota obtida na prova objetiva;
- II - Declaração de frequência por fase em curso de licenciatura plena, na disciplina;
- III - Maior tempo de serviço no magistério;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

IV - Cursos de capacitação / aperfeiçoamento / atualização (maior número de horas).

V - Diploma do Ensino Médio e Certificado de Curso Técnico na área da Informática (maior número de horas).

4.3.1 Tabelas de classificação e pontos.

**TABELA PARA PONTUAÇÃO DE GRADUAÇÃO PARA O CARGO DE PROFESSOR**

<b>Graduação para o cargo de professor</b>	<b>Pontuação</b>
Licenciatura Plena na área/disciplina específica	100 pontos
Ensino Médio - Magistério	60 pontos
Licenciaturas Plenas em outras áreas do conhecimento	40 pontos
Acadêmicos a partir do 8º semestre	35 pontos
Acadêmicos do 7º semestre	30 pontos
Acadêmicos do 6º semestre	25 pontos
Acadêmicos do 5º semestre	20 pontos
Acadêmicos do 4º semestre	15 pontos
Acadêmicos do 3º semestre	10 pontos
Acadêmicos do 2º semestre	05 pontos

**TABELA DE PONTUAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO**

<b>Pós Graduação para o cargo de professor</b>	<b>Pontuação</b>
Doutorado	50 pontos
Mestrado	20 pontos
Especialização na área/disciplina específica	10 pontos
Especialização na área da Educação	05 pontos

**TABELA DE PONTUAÇÃO PARA CURSOS DE CAPACITAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO**

<b>Horas de aperfeiçoamento</b>	<b>08 a 40 h</b>	<b>41 a 80 h.</b>	<b>81 a 100 h.</b>	<b>101 a 200 h.</b>	<b>Acima de 201h.</b>
<b>Pontos</b>	10	20	30	40	50

**TABELA DE PONTUAÇÃO PARA O CARGO DE PROFESSOR PARA ATUAR NO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**

<b>Horas de Curso</b>	<b>60 a 80 h</b>	<b>81 a 100 h.</b>	<b>101 a 150 h.</b>	<b>151 a 200 h.</b>	<b>Acima de 201h.</b>
<b>Pontos</b>	10	20	30	40	50

**TABELA DE PONTUAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO**

<b>Tempo de Serviço</b>	<b>01 a 12 meses</b>	<b>13 a 24 meses</b>	<b>25 a 36 meses</b>	<b>37 a 48 meses</b>	<b>Acima de 49 meses</b>
<b>Pontos</b>	10	20	30	40	50

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.5 A Contagem dos pontos deverá ser realizada pelos próprios professores e aplicada ao documento de inscrição, que será conferida pelo responsável da inscrição.

4.6 Tabela de pontuação dos títulos. O Candidato poderá lançando mão do(s) título(s) que dispuser, alcançar um máximo de:

TITULAÇÃO	QUANT. DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Pontuação obtida pela Graduação	1	Conforme tabelas acima	100
Certificado de Especialização Stricto Sensu/Doutorado	1	Conforme tabelas acima	50
Certificado de Especialização Stricto Sensu Mestrado	1	Conforme tabelas acima	20
Certificado de Espec Lato Sensu Disc. Especifica	2	Conforme tabelas acima	10
Certificado de Especialização Lato Sensu Educação	2	Conforme tabelas acima	05
Certificado de Curso de Capacitação na área de Educação ou área afim – (com o devido registro)	5	Conforme tabelas acima	50
<b>Total Geral</b>	<b>10</b>		<b>235</b>

4.6.1 A contagem de pontos é cumulativa, respeitado o total máximo de 235 (duzentos e trinta e cinco) pontos.

4.6.2 O total de 235 pontos, equivale a nota 10 na prova de títulos.

4.6.3 A **Avaliação Final para os Cargos é a nota geral**, corresponderá à nota obtida na prova objetiva, somada com a pontuação dos títulos e do tempo de serviço, obedecendo a seus respectivos pesos, e será calculada conforme formula abaixo:

Formula: 
$$\frac{(NPO * 5) + (NPT * 3) + (NTS * 2)}{10} = \text{nota Geral}$$

- NPO (Nota Prova Objetiva): Peso ..... 05 (cinco);
- NPT (Nota Prova de Titulo): Peso ..... 03 (três);
- NTS (Nota Tempo de Serviço): Peso ..... 02 (dois).

#### 4.6.4 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.6.5 Se ocorrer empate na nota final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) considerada com maior idade, para os que se enquadrarem nessa condição (art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003, Lei do Idoso, quando um dos candidatos tiver 60 anos ou mais);
- b) Maior idade;
- c) obtiver maior número de pontos na prova prática, quando couber;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

- d) obtiver maior número de pontos na prova escrita de conhecimentos específicos;
- e) o que possuir maior número de dependentes;
- f) Sorteio.

## 5. DA PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 O resultado da classificação prévia será publicado no dia **11 de novembro de 2015** serão publicados no mural de avisos da Prefeitura e nos sites [www.novarento.sc.gov.br](http://www.novarento.sc.gov.br) e, dispondo ao candidato os dias **12 e 13 de novembro de 2015**, para recorrer de sua classificação.

5.2 O resultado oficial será publicado no dia **16 de novembro de 2015**, no mural de avisos da Prefeitura e nos sites [www.novarento.sc.gov.br](http://www.novarento.sc.gov.br).

5.4 A contratação obedecerá a rigorosa ordem de classificação de acordo com o surgimento de vagas.

5.5 Os casos omissos serão deliberados pela comissão de processo seletivo da Prefeitura.

## 6. DA REMUNERAÇÃO

6.1 A remuneração será realizada de acordo com a tabela abaixo:

**TABELA DE REMUNERAÇÕES**

Habilitação	Nível	Carga Horária	Remuneração R\$
Habilitados (Licenciatura Plena)	III	40 horas semanais	R\$ 2.038,92
Não Habilitados	-	40 horas semanais	R\$ 1.466,09

*Obs.: Para carga horária menor o valor a ser pago, será fracionado de acordo com o número de horas do contrato.*

## 7- DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 A validade do Processo Seletivo será até o dia 31 de dezembro do ano de 2016.

8.2 A aprovação no processo seletivo não gera o direito à admissão, mas esta, se houver, de acordo com a necessidade do Município, obedecerá à estrita ordem de classificação durante o prazo de validade ou eventual prorrogação, computadas as vagas existentes na data do Edital, as que decorrerem de vacância do cargo e as que vierem a ser criadas.

8.3 A chamada dos aprovados se dará na ordem de classificação pelos órgãos e meios oficiais de publicidade, sendo de 48 (quarenta e oito) horas o prazo para os chamados se apresentarem ao trabalho.

8.3.1 Fica desde já claro que é responsabilidade do candidato manter seus telefones e endereço atualizados junto a esta prefeitura, além de acompanhar os meios já definidos aqui para publicação de informações.

8.4 Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, o servidor será exonerado do cargo e admitido o próximo classificado na lista do processo seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

8.5 A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções e compromisso já expresso na ficha de inscrição, de aceitar as condições do processo seletivo, nos termos em que se acharem estabelecidos, inclusive nos regulamentos editados e leis em vigor.

8.6 Caberá à Comissão de Processo Seletivo a análise de recursos, bem como deliberar sobre os casos omissos e ou situação peculiares.

8.7 Fica eleito o Foro da Comarca de São João Batista/SC para dirimir questões oriundas do presente Processo Seletivo.

8.8 Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.

Nova Trento/SC, 22 de setembro de 2015.

---

**Josemar Guilherme Franzoi**  
Prefeito Municipal em exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO 01 – FICHA CADASTRAL**

**PROCESSO SELETIVO DE PROFESSORES ADMITIDOS EM CARÁTER  
TEMPORÁRIO – ACT -2016**

**Edital 04/2015**

Nome Completo		
Telefone	Residencial:	Celular:
Contato Extra	Nome:	Fone:
Endereço		
Bairro		Cidade:
Nacionalidade		
Data Nascimento	____/____/____	Sexo : ( ) M ( ) F
Nacionalidade		UF
Cart Identidade	Nº	Data da Emissão: ____/____/____
Cart Trabalho	Nº	Série:
Data de Emissão	____/____/____	Órgão Emissor/Estado
Título Eleitor	Nº	Zona: Seção:
Cert. Reservista		
CPF	Nº	
PIS ou PASEP	Nº	
Estado Civil		
E-mail		
Nome da Mãe		
Nome do Pai		

**Via Prefeitura**

\*.....

<b>Ficha de Inscrição</b> <b>Estado de Santa Catarina</b> <b>Município de Nova Trento</b> Prefeitura Municipal de Nova Trento Inscrição para Processo Seletivo(Cadastro Reserva) nº 04/2015/PMNT
Número da Inscrição: _____/_____ (Campo preenchido pela Prefeitura)
Cargo:
Nome do(a) Candidato(a):
Local e Data:
_____ Assinatura do Candidato





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO 02 – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO DE PROFESSORES ADMITIDOS EM CARÁTER TEMPORÁRIO -  
EDITAL 04/2015**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

**HABILITADOS**

**Área de Atuação:**

**Habilitação**

**ÁREA IV**

Educação Infantil

Creche

Professor Itinerante

Pré-escola

Contador de Histórias

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ÁREA I**

Ensino Fundamental

Anos iniciais

Contador de Histórias

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ÁREA I, II e IV – Disciplinas Específicas**

**Habilitação**

Português

Matemática

Geografia

História

Artes

Inglês

Ed. Física

Ed Religiosa

Ciências

Instrutor de informática

Instrutor de Fanfarra

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**TÉCNICOS**

Psicopedagogo

Coordenador Escolar

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Sala Multifuncional

\_\_\_\_\_

Esta Tabela deve ser preenchida originalmente pelo candidato e entregue na inscrição para conferencia  
Candidato: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

nº de inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_  
Tempo de Serviço: Magistério \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ m \_\_\_\_\_ d  
Horas de Aperfeiçoamento: \_\_\_\_\_

O próprio candidato faz o cálculo/análise e preenche

<b>Habilitação</b>	<b>Pontuação</b>
Graduação	
Pós -Graduação	
Cursos de Capacitação/Aperfeiçoamento	
Tempo de Serviço	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável

Nova Trento, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO DE PROFESSORES ADMITIDOS EM CARÁTER TEMPORÁRIO -  
EDITAL 04/2015

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

**NÃO HABILITADOS**

Área de Atuação:

**ÁREA IV**

( ) Educação Infantil

- Creche
- Professor Itinerante
- Pré-escola
- Contador de Histórias

Habilitação

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ÁREA I**

( ) Ensino Fundamental

- Anos iniciais
- Contador de Histórias

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ÁREA I, II e IV – Disciplinas Específicas**

- ( ) Português
- ( ) Matemática
- ( ) Geografia
- ( ) História
- ( ) Artes
- ( ) Inglês
- ( ) Ed. Física
- ( ) Ed Religiosa
- ( ) Ciências
- ( ) Instrutor de informática
- ( ) Instrutor de Fanfarra

Habilitação

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**EDUCAÇÃO ESPECIAL**

( ) Sala Multifuncional

\_\_\_\_\_

Esta Tabela deve ser preenchida originalmente pelo candidato e entregue na inscrição para conferencia  
Candidato: \_\_\_\_\_

nº de inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Tempo de Serviço: Magistério \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ m \_\_\_\_\_ d

Horas de Aperfeiçoamento: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

O próprio candidato faz o cálculo/análise e preenche

<b>Habilitação</b>	<b>Pontuação</b>
Graduação (Fase do curso de graduação)	
Cursos de Capacitação/Aperfeiçoamento	
Tempo de Serviço	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável

Nova Trento, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO 04- ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO**

(Nome da Instituição Pública ou Privada – papel timbrado, razão social, CNPJ, endereço)

Atestamos para fins de contagem de tempo de serviço, conforme estabelece o **Edital 04/2015** do Processo Seletivo para Admissão de Professores em Caráter Temporário para atuação na Educação Básica da rede municipal de ensino da Secretaria Municipal de Educação de Nova Trento, para o ano letivo de 2016 que \_\_\_\_\_, nascido (a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, exerceu ou ainda exerce atividades no magistério nesta instituição de ensino, no cargo de \_\_\_\_\_, conforme especificado abaixo:

Período de : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Período de : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Período de : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Período de : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O interessado(a) conta com o tempo de serviço líquido de \_\_\_\_ dias

Correspondente a : \_\_\_\_ anos, \_\_\_\_ meses e \_\_\_\_ dias.

Declaramos, sob penas do artigo 299 do código penal brasileiro que as informações constantes deste atestado são a expressão da verdade.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Carimbo e Assinatura do responsável pela instituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO 05

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

EDITAL 04/2015

Nome do Candidato:	Tipo de Recurso: <input type="checkbox"/> 1 – Contra o edital <input type="checkbox"/> 2 – Contra indeferimento de inscrição <input type="checkbox"/> 3 – Contra Inscrição <input type="checkbox"/> 4 – Contra questão da prova <input type="checkbox"/> 5 - Contra o Gabarito preliminar <input type="checkbox"/> 6 – Contra a Pontuação Prova <input type="checkbox"/> 7 – Contra classificação preliminar <input type="checkbox"/> 8 – Outros
	<input type="checkbox"/> 1 – Deferido <input type="checkbox"/> 2 – Indeferido
N.º de Inscrição:	Cargo:
N.º da Questão:	Data:
<b>Fundamentação:</b>	

Local e data \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**ANEXO 06 – CRONOGRAMA**

<b>Datas</b>	<b>Etapas</b>
Em 22/09/2015	<b>Publicação do Edital</b>
De 28/09/2015 a 28/10/2015	<b>Período para Inscrições</b>
30/10/2015	<b>Divulgação da Lista de Inscritos</b>
08/11/2015	<b>Aplicação da Prova Objetiva</b>
Em 11/11/2015	<b>Divulgação da Classificação Parcial</b>
12/11/2015 e 13/11/2015	<b>Recurso da Classificação Parcial</b>
Em 16/11/2015	<b>Divulgação da classificação final</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO 07

QUADRO DE CARGO E VAGAS

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>C/H</b>	<b>Habilitação Profissional</b>	<b>Atribuições</b>
Professor de: 1. Artes 2. Português 3. Matemática 4. Geografia 5. História 6. Inglês 7. Educação Física 8. Ed Religiosa 9. Ciências	Reserva Técnica	05 à 40h	Licenciatura Plena 1. Artes 2. Português 3. Matemática 4. Geografia 5. História 6. Inglês 7. Educação Física 8. Educação Religiosa 9. Ciências	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;</li><li>✓ Participar do processo de planejamento das atividades da escola;</li><li>✓ Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;</li><li>✓ Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;</li><li>✓ Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;</li><li>✓ Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</li><li>✓ Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;</li><li>✓ Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento;</li><li>✓ Atualizar-se em sua área de conhecimento;</li><li>✓ Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;</li><li>✓ Zelar pela aprendizagem do aluno;</li><li>✓ Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;</li><li>✓ Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;</li><li>✓ Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);</li><li>✓ Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;</li></ul>





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

				<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;</li><li>✓ Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;</li><li>✓ Zelar pela disciplina e pelo material docente;</li><li>✓ -Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.</li></ul>
Instrutor (a) de Informática	Reserva Técnica	40h	Licenciatura Plena e no mínimo 80h de formação específica na área de informática	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Discutir com os alunos a necessidade e a utilidade da informática;</li><li>✓ Fazer com que a troca de conhecimentos amplie nos alunos o desenvolvimento de habilidades com a operacionalização de computadores e os diversos programas e sistemas mais utilizados (Windows, Word, Excel, power point e outros)</li><li>✓ Desempenhar outras atividades inerentes ao ensino da informática em laboratórios específicos;</li><li>✓ Ministrareventuais cursos de informática aos servidores municipais.</li></ul>
Instrutor de Fanfarra	Reserva Técnica	40h	<b>Ensino Superior em música, ou Atestado de frequência do curso de música; Ensino Médio Completo com experiência em bandas e fanfarras.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Reger a Fanfarra Municipal.</li><li>✓ Criar e reger as fanfarras das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Nova Trento.</li><li>✓ Organizar e preparar os ensaios.</li><li>✓ Elaborar seu planejamento de atividades.</li><li>✓ Registrar sua atuação e a frequência e desempenho dos alunos.</li><li>✓ Manter organizado e limpo os equipamentos, sobre sua responsabilidade.</li><li>✓ Registrar todos os Instrumentos, catalogando e sistematizando.</li><li>✓ Conhecer cada instrumento para orientar os alunos quanto ao seu uso e desenvolvimento no trabalho.</li><li>✓ Incentivar os alunos a participarem em apresentações da Fanfarra, dentro e/ou fora do âmbito da escola.</li><li>✓ Tornar público os horários de funcionamento dos ensaios afim de que todos tenham conhecimento.</li><li>✓ Verificação e controle do estado de conservação do instrumental existente na Unidade Escolar, registrando em relatório mensal e efetuando, quando necessário, pequenos reparos.</li></ul>



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

				✓ Participar em eventos promovidos/organizados pela Secretaria Municipal de Educação.
Professor (a) em Educação Infantil	Reserva Técnica	20 à 40h	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;</li><li>✓ Participar do processo de planejamento das atividades da escola;</li><li>✓ Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;</li><li>✓ Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;</li><li>✓ Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;</li><li>✓ Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</li><li>✓ Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;</li><li>✓ Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento;</li><li>✓ Atualizar-se em sua área de conhecimento;</li><li>✓ Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;</li><li>✓ Zelar pela aprendizagem do aluno;</li><li>✓ Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;</li><li>✓ Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;</li><li>✓ Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);</li><li>✓ Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;</li><li>✓ Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;</li><li>✓ Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;</li><li>✓ Zelar pela disciplina e pelo material docente;</li><li>✓ Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.</li></ul>
Psicopedagogo (a)	Reserva Técnica	40h	Nível superior em Psicopedagogia	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Planejar, coordenar o serviço de Psicopedagogia clínica institucional;</li><li>✓ Detectar possíveis perturbações das relações da aprendizagem;</li></ul>



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

				<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa, a fim de favorecer processos de integração e troca;</li><li>✓ Promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupo;</li><li>✓ Realizar processos de orientação educacional, vocacional e ocupacional, tanto na forma individual quanto em grupo;</li><li>✓ Utilizar-se de recursos diagnósticos e preventivos próprios</li><li>✓ Levar o sujeito a reintegra-se a vida escolar normal, respeitando as suas possibilidades e interesses;</li><li>✓ Organizar a vida escolar da criança quando esta não sabe fazê-lo espontaneamente;</li><li>✓ Propiciar o domínio de disciplinas escolares em que a criança não vem tendo um bom aproveitamento;</li><li>✓ Trabalhar com processo de pensamento necessário ao ato de aprender;</li><li>✓ Atender deficientes mentais, autistas ou com comprometimentos orgânicos mais graves, podendo até substituir o trabalho da escola;</li><li>✓ Buscar a melhoria das relações com a aprendizagem, assim como a melhor qualidade na construção na própria aprendizagem de aluno e educadores;</li><li>✓ Ativar o processo de integração Escola-Família-Comunidade;</li><li>✓ Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de proposta alternativas de solução;</li><li>✓ Participar na construção no Projeto Político Pedagógico;</li><li>✓ Participar do diagnóstico da escola junto a comunidade escolar, identificando o contexto sócio –econômico e cultural em que o aluno vive</li><li>✓ Participar da elaboração do regimento escolar</li><li>✓ Buscar atualizar-se permanentemente.</li></ul>
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Professor (a) AEE (para atuar na sala multifuncional)	Reserva Técnica	40	Formação inicial em Educação Especial e/ou Pedagogia (Educação Infantil e Ensino Fundamental); Pós-graduação em áreas específicas da educação especial e/ou na área da educação; Complementação de estudos em áreas específicas da Educação Especial.	<p>I - Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos de forma a construir um plano de atuação para eliminar as barreiras impostas pelas deficiências;</p> <p>II - Reconhecer as habilidades dos alunos;</p> <p>III - Identificar as necessidades do contexto escolar e dos alunos;</p> <p>IV - Produzir materiais e indicar a aquisição de: softwares, recursos e equipamentos tecnológicos, mobiliário, recursos ópticos e não ópticos, dicionários e outros materiais que considerar necessário para o desempenho da habilidade do aluno;</p> <p>V - Elaborar e executar o Plano de AEE, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos educacionais e de acessibilidade;</p> <p>VI - Organizar o tipo e o número de atendimentos educacional para os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;</p> <p>VII - Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula do ensino regular, bem como a outros ambientes da escola;</p> <p>VIII - Orientar os demais professores, as famílias e os colegas de turma quanto ao uso dos recursos disponíveis;</p> <p>IX - Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação (TIC), a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares</p>
---	-----------------	----	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

				<p>específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade, dentre outros;</p> <p>X - Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços de saúde, assistência social e outros;</p> <p>XI - Participar dos Conselhos de Classe, reuniões de professores, reuniões de pais da escola e outras atividades pedagógicas da UE, sempre que se fizer necessário;</p> <p>XII - Encaminhar os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação para realização de avaliações clínicas ou com equipes multidisciplinares, quando necessário;</p> <p>XIII - Encaminhar a solicitação de Segundo Professor, Professor Auxiliar e Professor Volante para a Supervisão de Educação Especial da SME, após avaliação do contexto escolar e das necessidades dos alunos;</p> <p>XIV - Acompanhar e orientar, pedagogicamente, o trabalho do Segundo Professor, do Professor Auxiliar e do Professor Volante;</p> <p>XV - Participar das discussões educativo pedagógicas propostas pela Unidade Escolar;</p> <p>XVI - Elaborar relatório anual das atividades realizadas no AEE, com critérios definidos pela Supervisão de Educação Especial.</p>
Coordenador Escolar Nível III	Reserva Técnica	40	Curso Superior de Pedagogia com habilitação em Supervisão ou Orientação ou	I – articular e coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico e Regimento Interno, com foco na proposta pedagógica que defina as linhas norteadoras do currículo escolar, os princípios metodológicos, os procedimentos didáticos, as concepções de conhecimento e de avaliação, entre outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

			<p>Administração escolar; ou Pedagogia com Pós Graduação na área de Gestão Escolar com carga mínima de 360 horas; ou Normal Superior com Pós Graduação na área de Gestão Escolar; ou Licenciatura Plena com Pós Graduação na área de Gestão escolar com carga mínima de 360 horas.</p>	<p>II – articular e acompanhar a implantação e o funcionamento dos Conselhos Escolares na Unidade Escolar;</p> <p>III – assegurar o cumprimento da função precípua da escola pública quanto a garantia do acesso, da permanência e êxito no percurso escolar do aluno;</p> <p>IV – assegurar a aplicação das Diretrizes Curriculares Nacionais e dos Parâmetros Curriculares Nacionais como referência da proposta pedagógica da escola;</p> <p>V – orientar o trabalho do professor para a elaboração de um currículo escolar contextualizado, que garanta a adoção de conhecimentos atualizados, relevantes e adequados à legislação vigente;</p> <p>VI – acompanhar e avaliar o plano de trabalho do professor, de acordo com a proposta pedagógica da escola;</p> <p>VII – avaliar juntamente com os professores, o resultado de atividades pedagógicas, analisando o desempenho escolar e propondo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentam dificuldades, objetivando a superação das mesmas;</p> <p>VIII – planejar e coordenar em conjunto com a Direção, as atividades escolares no que concerne a calendário escolar, composição de turmas, distribuição de carga horária, lista de materiais, escolha de livros didáticos, recreio pedagógico, dentre outros;</p> <p>IX – planejar e coordenar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação de estudos, equivalência, reclassificação e conclusão de estudos do aluno;</p> <p>X – planejar e coordenar as reuniões pedagógicas, de Conselho de Classe e com a comunidade escolar, objetivando a melhoria constante do processo ensino-aprendizagem;</p> <p>XI – mediar conflitos disciplinares entre professores e alunos de acordo com as normas de convivência da escola e a legislação em vigor, levando ao conhecimento da Direção quando necessário, para os encaminhamentos cabíveis;</p> <p>XII – coordenar atividades de recuperação de aprendizagem, realizando reuniões de Conselho de Classe, com o intuito de discutir soluções e sugerir mudanças no processo pedagógico;</p>
--	--	--	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTINO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

				<p>XIII- ministrar curso, palestra ou aula de aperfeiçoamento e atualização do corpo docente, realizando-as em serviço, com o intuito de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos profissionais;</p> <p>XIV – buscar apoio junto a profissionais especializados possibilitando ao corpo docente atuar com alunos com necessidades educacionais especiais ou dificuldade de aprendizagem visando o atendimento com qualidade;</p> <p>XV – sugerir à Direção a compra ou recuperação de materiais, equipamentos e recursos pedagógicos necessários à prática pedagógica eficaz;</p> <p>XVI – elaborar e manter atualizados os registros e informações estatísticas, analisando, interpretando e divulgando os índices de desempenho da escola como aprovação, reprovação, frequência e evasão, a fim de estabelecer novas metas para alcançar a eficiência institucional;</p> <p>XVII – estimular o aperfeiçoamento e a atualização do corpo docente, incentivando a participação em cursos de formação, grupos de estudo, reuniões, palestras, simpósios, seminários e fórum, a fim de contribuir para o crescimento pessoal e profissional;</p> <p>XVIII – participar de grupos de trabalho ou reuniões com outras entidades, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;</p> <p>XIX – zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.</p>
Auxiliar de sala (Alunos com deficiência)	Reserva Técnica	20 à 40h	Ensino Médio e cursando ensino superior em Pedagogia.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhar, auxiliar e orientar os alunos nas atividades de vida diária, como: higiene, alimentação e locomoção.</li><li>• Auxiliar o professor na realização das atividades junto a todos os alunos ora oferecendo suporte à turma para que o professor realize atividades com os alunos com deficiência; ora apoiando os alunos com deficiência na realização das atividades planejadas pelo professor regente.</li></ul>



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

				<ul style="list-style-type: none"><li>• Cooperar com o professor na observação dos alunos com deficiência para o preenchimento da ficha de avaliação pedagógica.</li><li>• Participar das formações continuadas, conselhos de classe, planejamento e de grupos de estudos oferecidas pela unidade escolar e Secretaria Municipal de Educação.</li><li>• Participar das reuniões com os pais, sempre que necessário, para a promoção de ações referentes à rotina nas unidades de ensino.</li><li>• Agir com ética, respeito e solidariedade perante os colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional.</li><li>• Respeitar a singularidade e particularidade do educando, bem como criar situações que elevam a autoestima dos alunos, tratando-os com afetividade e fortalecendo o vínculo com o mesmo.</li><li>• Ser assíduo e pontual, zelando pela postura profissional e cumprindo as normas da unidade de ensino.</li><li>• Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático e do imóvel junto aos alunos, estimulando neles o senso de limpeza e organização.</li><li>• Seguir as normas e determinações das unidades escolares e/ou Secretaria Municipal de Educação.</li><li>• Participar integralmente da elaboração/reestruturação do projeto político pedagógico da unidade escolar e colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e comunidade.</li><li>• Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.</li><li>• Seguir a orientação dos professores do Atendimento Educacional Especializado e de outros profissionais especializados que acompanham este(s) aluno(s);</li><li>• Aplicar e utilizar os materiais e recursos de Comunicação Aumentativa Alternativa e Tecnologia Assistiva fornecidos e orientados pelos professores do Atendimento Educacional Especializado;</li><li>• Acompanhar o(s) aluno(s) no recreio incentivando a interação com os demais alunos da UE;</li></ul>
--	--	--	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

				<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhar e auxiliar o aluno nas aulas de Educação Física, estimulando-o a exercícios assistidos;</li><li>• Buscar orientações pedagógicas específicas do(s) aluno(s) com deficiência(s) diretamente com os professores do Atendimento Educacional Especializado;</li><li>• Socializar e discutir com o professor do Atendimento Educacional Especializado qualquer informação em relação ao(s) aluno(s), recebida pela família ou por outros profissionais.</li><li>• O auxiliar não poderá substituir o professor titular no sentido de planejar atividades pedagógicas para os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou para o grupo;</li><li>• Não ministrar as aulas para este ou outros grupos, mas deverá colaborar no planejamento e estar ciente do que será trabalhado em sala de aula, acompanhando as atividades junto ao(s) aluno(s) com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento conforme o planejamento do professor titular;</li><li>• Participar das atividades de acordo com a organização da Unidade Educativa e as diretrizes curriculares vigentes.</li></ul>
--	--	--	--	--