



**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 005/2015
DE 17 DE DEZEMBRO DE 2015**

**ABRE INSCRIÇÕES E ESTABELECE
NORMAS RELATIVAS AO PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO
AO PREENCHIMENTO DE VAGAS EM
CARÁTER TEMPORÁRIO E
EMERGENCIAL PARA OS CARGOS DO
QUADRO DE PESSOAL DO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL DE ZORTÉA-SC,
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **MUNICÍPIO DE ZORTÉA**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Rua Otaviano O. Franceschi, n.º 53, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **PAULO JOSÉ FRANCESCKI**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve abrir inscrições e estabelecer normas para a realização do Processo Seletivo para a contratação de servidores em caráter temporário e emergencial, para o quadro de pessoal no âmbito da Administração Municipal.

O Processo Seletivo será regido por este Edital e as provas aplicadas pela Associação dos Municípios do Planalto Sul de Santa Catarina – AMPLASC, entidade associativa sem fins lucrativos da qual o Município de Zortéa é membro, localizada na Rua São João Batista, 347, Centro, Campos Novos -SC, CEP 89620-000, Fone/Fax: (49) 3541-0855, site www.amplasc.org.br e e-mail: amplasc@amplasc.org.br.

**1. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA DOS VENCIMENTOS E
DO REGIME JURÍDICO.**

1.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas descritas na forma deste Edital, e dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo.

1.2. Os cargos objeto deste Processo Seletivo são os descritos na tabela do Anexo I:



1.3. A escolaridade exigida deverá ser comprovada no ato da posse no cargo.

1.4. O Processo Seletivo objeto deste Edital será constituído de prova teórica de caráter eliminatório e classificatório e prova de títulos.

1.5. A escolaridade, vagas e condições de habilitação exigidas são as constantes na tabela do ANEXO I:

1.6. Os cargos a ser contratados se submeterão ao regime Estatutário, e adotarão o sistema do regime geral da previdência social.

2. DAS INSCRIÇÕES.

2.1. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1.1. A participação do candidato no Processo Seletivo iniciar-se-á pela sua inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.

2.1.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação de todas as condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, eventuais alterações e demais instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento. É dever do candidato manter-se atualizado de todas as comunicações e publicações inerentes ao certame.

2.1.3. O candidato somente poderá inscrever-se para concorrer a um único cargo.

2.2. CONDIÇÕES PARA POSSE:

2.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado e, no caso de ter nacionalidade Portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 13 do Decreto 70.436 de 18/04/1972;

2.2.2. Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;



2.2.3. Estar quite com as obrigações militares (em caso de candidato do sexo masculino) e eleitorais;

2.2.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

2.2.5. Ter conhecimento e aceitação das exigências e regras contidas neste Edital, nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros avisos pertinentes ao presente Processo Seletivo que venham a ser divulgados;

2.2.6. Ter a escolaridade exigida para o cargo público até o ato da posse, conforme dispõe o presente Edital.

2.2.7. No caso de o candidato já ser aposentado, será observado as disposições do § 10 do artigo 37 da Constituição Federal de 1988 em que é vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

2.3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

2.3.1. As inscrições deverão ser efetuadas entre os dias 17 de dezembro de 2015 a 07 de janeiro de 2016, exclusivamente através da rede mundial de computadores, no endereço eletrônico www.amplasc.org.br, clicando no banner **“PROCESSOS SELETIVOS/CONCURSOS – Para realizar sua inscrição clique aqui”**, que redireciona o candidato para o site <http://amplasc.listaeditais.com.br>. Preencher o formulário de cadastro solicitado, efetuar a inscrição para o cargo que desejar e imprimir o boleto para pagamento, até o prazo de vencimento.

2.3.2. A Prefeitura Municipal de Zortéa designará um agente, na sede da prefeitura, para orientação dos candidatos sob eventuais dúvidas ou dificuldades quanto às inscrições. O candidato também poderá procurar ou contatar a AMPLASC, caso necessite auxílio para realizar sua inscrição.

2.3.3. A taxa de inscrição para os cargos públicos será de:

a) Ensino Superior Completo: R\$ 70,00 (setenta reais).



b) Ensino Médio/Superior Incompleto: R\$ 40,00 (quarenta reais).

2.3.4. A inscrição somente será efetivada após o pagamento da taxa que deverá ser efetuado única e exclusivamente através do pagamento do boleto bancário gerado no ato da inscrição, até o vencimento do mesmo.

2.3.5. Será cancelada a inscrição e eliminado o candidato, a qualquer tempo, por declaração inverídica, por falta de pagamento da taxa de inscrição, pagamento após o vencimento, por realizar segunda inscrição, o que anulará a primeira, não comprovação de condições para isenção da taxa de inscrição ou comprovação de possuir necessidades especiais, ou cuja documentação apresente qualquer irregularidade.

2.3.6. Não será aceita inscrição condicional ou por correspondência, apenas pela via on-line.

2.3.7. O candidato é inteiramente responsável pela fidedignidade e correção das informações prestadas por qualquer meio e por elas responderá administrativa, civil e penalmente, responsabilizando-se ainda pelas informações prestadas por procurador por ele constituído.

2.3.8. Uma vez efetuada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de quaisquer dos dados informados, permitido, entretanto, realizar nova inscrição, ato que cancela automaticamente a primeira inscrição. O candidato deverá comunicar o Município de Zortéa a mudança de endereço realizada após a inscrição, que poderá ser feito por correspondência registrada ou pessoalmente na sede da Prefeitura Municipal de Zortéa.

2.3.9. A taxa de inscrição gerada por boleto vinculado e paga pelo candidato não será restituída, compensada, transferida ou aproveitada para nova inscrição, mesmo que o candidato desista expressamente ou realize nova inscrição, exceto em caso de cancelamento do Processo Seletivo por conveniência da Prefeitura Municipal de Zortéa ou por decisão judicial transitada em julgado.



2.3.10. Verificada mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente, e não será, sob qualquer hipótese, restituída, compensada, transferida ou aproveitada a taxa de inscrição anteriormente paga.

2.3.11. O candidato é única e inteiramente responsável pelos dados cadastrais informados no ato da inscrição, mesmo que realizada por procurador. Cabe ao candidato ou procurador conferir seus dados antes de concluir a inscrição, momento em que aceita expressamente as condições do edital.

2.3.12. A inveridicidade de declaração apresentada no Requerimento de Inscrição ou em qualquer documento apresentado ao Município de Zortéa, verificada a qualquer tempo, implicará o cancelamento da respectiva inscrição e na eliminação do candidato do Certame.

2.3.13. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá, obrigatoriamente, indicar as condições especiais que necessita no prazo de inscrição junto ao Município de Zortéa, devidamente fundamentado com atestado médico com indicação da CID, sob pena de perda do direito. A comissão do Processo Seletivo avaliará a necessidade e julgará o pedido, deferindo ou indeferindo.

2.4 DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.4.1. A inscrição para o candidato amparado pela Lei Estadual n. 10.567/1997 (doador de sangue) ou amparado pelas Leis n. 5.268/2002 e n. 5.397/04 (e Doadores de medula óssea), interessado na isenção de pagamento da inscrição, deverá apresentar a Prefeitura Municipal de Zortéa os comprovantes que demonstrem seu enquadramento nos termos da citada legislação, ou seja, declaração que comprove 3 (três) doações nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores ao término da inscrição, ou então, documento específico que comprove integrar a Associação de doadores e que contribua para estimular de forma direta e indireta a doação, bem como comprovante de ser integrante de banco de doadores de Medula Óssea.

2.4.2. O candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único de que trata o Decreto n. 6.135, de 26 de junho de 2007) e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135 de 2007,



interessado na isenção de pagamento da inscrição, deverá apresentar ao Município de Zortéa, requerimento escrito neste sentido, juntando os comprovantes que demonstrem seu enquadramento nos termos da citada legislação.

2.4.3. Os candidatos que no ato da inscrição requereram isenção da taxa de inscrição, deverão protocolar junto ao Município de Zortéa as devidas comprovações documentais exigidas, para fins de homologação da inscrição, até a data do término das inscrições, sem a qual, a inscrição será indeferida.

2.4.4. A não comprovação documental das condições de isenção tornará a inscrição do candidato inapta, exceto se este opte pelo pagamento da referida taxa de inscrição, desde que dentro do prazo e nas condições gerais do edital.

3. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

3.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como na Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004 e na Legislação Local, é assegurado às pessoas portadores de necessidades especiais, consideradas aquelas constantes no Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296/04, o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, na proporção mínima de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

3.2. O candidato que no ato de inscrição declarar-se portador de necessidade especial, em sendo aprovado no Processo Seletivo, além de constar da lista de classificação, terá seu nome publicado em outra relação, também observado a ordem de classificação. O candidato portador de necessidade especial, que no ato da inscrição não declarar ou não comprovar ser portador de necessidades especiais,



perderá o direito de concorrer nesta condição, e também das condições especiais para realização das provas.

3.3. Os portadores de necessidades especiais, quando da escolha da vaga, poderão a critério da Prefeitura Municipal de Zortéa, ser submetidos à perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de necessidade especial ou não e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

3.4. Os candidatos portadores de necessidades especiais aprovados no Processo Seletivo deverão comparecer à perícia médica marcada pela Prefeitura Municipal de Zortéa, a qual emitirá laudo que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da doença.

3.5. Caso o resultado da perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo ou que a deficiência apresentada não se enquadre nos casos dispostos nos decretos 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, o candidato não será admitido, acarretando a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer em iguais condições aos demais candidatos.

3.6. Os candidatos portadores de necessidades especiais, resguardadas as condições necessárias a participação deste Processo Seletivo, participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, duração e critérios de aprovação, dia, horário e local de aplicação das provas.

3.7. Os candidatos que necessitem de qualquer tipo de atendimento diferenciado deverão solicitá-lo por meio de requerimento escrito dirigido ao Município de Zortéa, acompanhado de atestado médico específico, impreterivelmente até o término do prazo da inscrição, indicando claramente os recursos especiais necessários para a realização das provas. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade, após análise da comissão de acompanhamento do Processo Seletivo.



3.8. A necessidade de intermediários permanentes ou para auxiliar o portador de necessidade especial na realização das provas, ou, na execução de atribuições da função ou cargo, constitui obstáculo à sua inscrição no Processo Seletivo, não sendo, sob qualquer hipótese admitida.

3.9. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo ou função.

3.10. No ato da inscrição ou até a data do encerramento desta, o candidato que alegar ser portador de necessidades especiais deverá comprovar tal condição mediante atestado médico com indicação da CID, devendo o profissional que o emitir anotar todas as determinações decorrentes de lei.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela Administração Municipal de Zortéa. A relação das inscrições homologadas estará disponível nos portais eletrônicos da AMPLASC, www.amplasc.org.br e da Prefeitura Municipal de Zortéa, www.zortea.sc.gov.br, ou pelo link <http://amplasc.listaeditais.com.br>.

4.2. O candidato cujo nome não constar na relação preliminar de inscritos poderá interpor recurso online, conforme prazos constantes do cronograma, por meio do sistema de inscrição.

5. DA PROVA

5.1. DA PROVA ESCRITA



5.1.1. A prova escrita para todos os cargos públicos será composta de 25 (vinte e cinco) questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas 1 (uma) estará correta, versando sobre os conteúdos minimamente constantes no conteúdo programático orientador Anexo do presente edital.

5.1.2. A prova escrita para os cargos públicos constará de:

5.1.2.1. Para os cargos de Professor de Ensino Religioso, Professor Artes I, Professor Artes II, Auxiliar de Professor, Psicólogo CRAS, Professor de Informática e Professor de Educação Especial:

a) Questões de Língua Portuguesa: 05 (cinco) questões valendo 0,20 cada;

b) Questões de Conhecimentos Específicos: 20 (vinte e cinco) questões, valendo 0,40 cada.

5.1.2.1. Para o cargo de Psicólogo CRAS:

a) Questões de Língua Portuguesa: 05 (cinco) questões valendo 0,40 cada;

b) Questões de Conhecimentos Específicos: 20 (vinte e cinco) questões, valendo 0,40 cada.

5.1.3. A prova será realizada no Grupo Escolar Municipal Horizonte Núcleo I, sito a rua Dorvalina Guerreiro, nº 250, Bairro Conceição, Zortéa-SC.

5.1.4. A prova escrita será realizada no dia 16 de janeiro de 2016, e terá duração total de 3 (três) horas, com início às 09:00 horas e término às 12:00 horas.

5.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova até o horário estipulado. Caso descumpra o estipulado, será o candidato sumariamente eliminado do Processo Seletivo.

5.3. Caso no dia de realização da prova o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento original de identificação com foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido no máximo há 30 (trinta) dias da data da prova. Não será aceito cópia de documento original de identificação com foto, ainda que autenticada.



5.3.1. A não apresentação de documento original de identificação com foto impedirá o acesso do candidato ao local de prova e implicará a sua eliminação automática do Processo Seletivo.

5.3.2. O candidato declara expressamente que concorda em ser submetido à inspeção física ou através de equipamentos eletrônicos, em qualquer local onde se realizar a prova, com a finalidade de se evitar fraude e manter a lisura do certame.

5.4. No dia de realização da prova não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação da prova informações referentes ao conteúdo da prova.

5.5. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o porte e uso de relógios analógicos ou digitais, aparelhos celular, *paggers*, *palm*s e qualquer outro equipamento mecânico, elétrico ou eletrônico. Não será permitido no local de prova alimentos, bebidas (sendo permitido apenas água envasada em recipiente transparente), bem como o uso de chapéus, bonés ou qualquer outra cobertura e o uso de óculos escuros ou espelhados (salvo por indicação médica que deverá ser apresentada pelo candidato).

5.6. Os telefones celulares e demais equipamentos devem ser desligados antes do candidato acessar a prova e guardados, conforme orientação dos fiscais.

5.7. Caso algum candidato se negue a desligar o aparelho celular, será eliminado da prova e do processo, lavrando-se em ata de sala a ocorrência do fato.

5.8. A recusa do candidato em atender o disposto nos itens 5.5 e 5.6 do presente edital, bem como o uso de qualquer dos equipamentos descritos naqueles itens em qualquer lugar do estabelecimento em que se realizar a prova, até o momento em que o candidato entregar a sua prova escrita, implicará na atribuição de nota 0 (zero) e na eliminação automática do Processo Seletivo, mesmo que a prova seja entregue/realizada.

5.9. Não haverá, em qualquer hipótese segunda chamada para a prova escrita, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

5.10. Será atribuída nota 0 (zero) às respostas de questão(ões) da prova escrita que contenha(m):



- a) Emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis);
- b) Mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) Espaço(s) não assinalado(s) no gabarito de respostas;
- d) O gabarito de respostas preenchido fora das especificações contidas no mesmo.
- e) Se no gabarito houver alguma forma de identificação do candidato, como por exemplo, nome, apelido, símbolo, sinal, etc., permitida somente a identificação pelo número fornecido pelos fiscais da prova.

5.11. As letras correspondentes às respostas assinaladas nas questões da prova escrita objetiva, deverão ser transcritas (marcadas) no cartão respostas com o tipo de marcação determinados no caderno de provas, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

5.12. A prova escrita objetiva será corrigida exclusivamente com base na marcação feita pelo candidato no cartão de respostas, independente do assinalado no caderno de provas.

5.13. O candidato, ao concluir a sua prova, deverá entregar ao fiscal de prova/sala o caderno de prova e o cartão de respostas totalmente preenchido, sob pena de ter sua prova anulada e ser automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5.14. O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova após uma hora do seu início.

5.15. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala no período de realização da prova, se autorizado e acompanhado por pelo menos um fiscal.

5.15.1. Os três últimos candidatos que restarem em cada sala de prova somente poderão entregar as suas provas e retirar-se do local simultaneamente.

5.16. A prova escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 09 (nove), sendo as notas expressas com 2 (duas) decimais, sem arredondamento.

5.17. A prova de títulos será avaliada na escala de 0 (zero) a 1 (um) ponto.

5.18. A Nota Final - NF será composta :



5.18.1. Para os cargos de Professor de Ensino Religioso, Professor Artes I, Professor Artes II, Auxiliar de Professor, Psicólogo CRAS, Professor de Informática e Professor de Educação Especial pela soma da nota da Prova Escrita – PE com a nota da Prova de Títulos - PT, representada pela equação:

$$NF= PE+PT$$

5.18.2. Para o cargo de Psicólogo CRAS pela nota da prova escrita, representada pela equação:

$$NF= PE$$

5.19. O candidato poderá obter cópia do seu caderno de provas a partir do primeiro dia útil após a realização das provas escritas. O caderno de provas original permanecerá arquivado para futuras consultas ou requisições de quem de direito, e não será entregue ao candidato.

5.20. O gabarito provisório das provas será divulgado na Internet no endereço eletrônico www.amplasc.org.br a partir das 19:00 horas do dia da realização da prova.

6. PROVA DE TÍTULOS

6.1. A Prova de Títulos se aplica aos cargos de Professor de Ensino Religioso, Professor Artes I, Professor Artes II, Auxiliar de Professor, Psicólogo CRAS, Professor de Informática e Professor de Educação Especial e terá peso máximo de 1 (um) ponto. Possui caráter classificatório não eliminatório.

6.2. Serão considerados para fins de pontuação os títulos obtidos a partir do ano de 2012, representados por certificados de cursos de aperfeiçoamento e tempo de experiência como docente, e deverão conter o seguinte:

- a) conteúdo relacionado a área de habilitação da disciplina;
- b) derivarem de instituto de ensino superior, órgãos vinculados ao MEC, ser de instituição regularizada e autorizada junto ao MEC ou Secretaria de Educação;
- c) conter período de execução, carga horária, conteúdo programático;



d) No caso de experiência como docente, o candidato deverá apresentar certidão ou registro específico em carteira de trabalho que comprove o tempo de atividade como docente.

6.3. DA VALORAÇÃO DOS TÍTULOS

6.3.1. Cada hora de aperfeiçoamento e atualização na área (função-habilitação), específica em que estiver concorrendo e devidamente registrado no órgão competente valerá 0,002 (zero vírgula zero zero dois) pontos. Cada ano ou fração (ano incompleto) de experiência como docente valerá o equivalente a 50 (cinquenta) horas de título. O número máximo de horas que o candidato poderá aproveitar será de 500 (quinhentas) horas perfazendo o total de 1 (um) ponto, independentemente do número de títulos protocolados e validados.

6.4. Os Títulos deverão ser apresentados e protocolados junto à Prefeitura Municipal de Zortéa, até o último dia de inscrições. Os candidatos entregarão cópia dos referidos títulos autenticados em cartório ou pelo servidor municipal designado para tal.

6.5. Os títulos deverão ser relacionados em formulário próprio, numerados e colocados em um envelope lacrado e identificado com o nome do candidato e cargo.

6.6. A comissão de processo seletivo avaliará os títulos apresentados e deferirá ou indeferirá os mesmos, de acordo com a adequação às exigências do Edital.

6.7. Na data da divulgação do resultado de classificação por nomes serão publicados os pontos relativos à Prova de Títulos apresentados pelos candidatos.

7. DA CLASSIFICAÇÃO.

7.1. Os candidatos serão classificados por cargo, em ordem decrescente da nota final obtida.

7.2. Ocorrendo empate na classificação final, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), considerados os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso



(possuir idade igual ou superior a 60 anos completos), nos termos do art. 1º, da mencionada Lei.

- a) candidato mais velho, considerado ano, mês e dia de nascimento, para candidatos com mais de 60 anos de idade;
- b) maior número de acertos na prova escrita objetiva de Conhecimento Específico;
- c) maior número de acertos na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa;
- d) tiver idade mais elevada.
- e) Sorteio público.

7.3. Para o desempate dos candidatos não amparados pelo Estatuto do Idoso (candidatos com menos de 60 anos de idade), será considerado, sucessivamente, o seguinte critério:

- a) maior número de acertos na prova escrita objetiva de Conhecimento Específico;
- b) maior número de acertos na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa;
- c) tiver idade mais elevada.
- d) Sorteio público.

7.4. O candidato que obtiver nota final inferior a 5 (cinco) será considerado desclassificado.

7.5. Ao Prefeito Municipal de Zortéa compete a homologação do resultado final do Processo Seletivo com a publicação da listagem dos candidatos aprovados e respectivas classificações.

8. DO RESULTADO

8.1. O Resultado do Processo Seletivo e todas as suas etapas serão divulgados por meio dos endereços eletrônicos www.amplasc.org.br no portal dos concursos e



processos seletivos e www.zortea.sc.gov.br e/ou no Mural da Prefeitura Municipal de Zortéa, e, ainda, se for o caso, em outros meios de publicação.

9. DA NOMEAÇÃO

9.1. As vagas serão preenchidas observando-se a ordem de classificação.

9.2. O candidato aprovado e classificado será convocado através de correspondência, pessoalmente ou por meio de edital de chamada pública.

9.3. O candidato que não se apresentar até a data, local e horário estabelecido conforme convocação será reclassificado para o último lugar da lista, com exceção dos casos de ausência justificada para tratamento de saúde, mediante comprovação através de perícia médica, situação em que o candidato será alocado à vaga imediatamente subsequente à sua classificação. No caso de impossibilidade de assumir a vaga, o candidato ou seu representante legal deverá protocolar em no máximo 5 (cinco) dias úteis a contar da data da convocação, requerimento junto ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Zortéa.

9.4. O candidato que não tomar posse ou não entrar em exercício no prazo previsto será reclassificado para o último lugar da lista de classificação sendo convocado o candidato subsequente.

9.5. Para tomar posse os candidatos deverão apresentar, quando convocados, os documentos solicitados pela Administração Municipal de Zortéa observando-se também a escolaridade e exigências de cada cargo, conforme estabelecido na legislação vigente.

9.6. O laudo médico solicitado para a posse no cargo público deverá ser expedido por médico indicado pela Administração Municipal de Zortéa.

9.7. O exame médico admissional consiste na avaliação do candidato, através de exames médicos para averiguar a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a ser ocupado.



9.8. O exame médico admissional está restrito somente aos candidatos convocados para nomeação.

9.9. O resultado do exame médico será expresso com indicação de “apto ou inapto”, para o exercício da atribuição do cargo.

9.10. A indicação de condição “inapto” será causa obstativa para a contratação do candidato aprovado no Processo Seletivo.

9.11. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Zortéa. A admissão é de competência da Administração Municipal, dentro das necessidades e conveniência administrativas e dentro do período de validade do Processo Seletivo, que será de 1 (um) ano, observadas a ordem de classificação dos candidatos e o número de vagas ofertadas.

10. DOS RECURSOS.

10.1. Caberá recurso:

- a) quanto às inscrições indeferidas;
- b) quanto ao gabarito/questões da prova;
- c) quanto a soma da pontuação.

10.1.1. O prazo decadencial para se impetrar os recursos são os constantes no cronograma do Processo Seletivo.

10.2. Os candidatos que desejarem interpor recurso, nos prazos estabelecidos neste edital, deverão fazê-lo **exclusivamente** por meio eletrônico no endereço <http://amplasc.listaeditais.com.br>, acessando a “ÁREA DO CANDIDATO” mesmo local onde o candidato realizou a inscrição on-line. **O candidato será direcionado para o endereço <http://amplasc.aredocandidato.com.br/login>, informará seu CPF e sua Senha, redigirá seu recurso e enviará pelo próprio aplicativo.**



10.2.1. A decisão exarada poderá ser consultada no mesmo local do protocolo dos recursos, na “*ÁREA DO CANDIDATO*”.

10.2.2. O recurso deverá obedecer aos seguintes requisitos:

- a) ser enviado eletronicamente conforme estabelecido no item 10.2;
- b) ser preenchido e enviado conforme orientação do sistema;
- c) possuir obrigatoriamente os itens abaixo:

I- Descrição dos fatos, descrevendo o fato ocorrido que levou o candidato à interpor recurso.

II- Fundamentação, apontando claramente, com argumentação lógica e consistente no corpo da descrição (não descrever em arquivo como anexo) o motivo pelo qual pretende: deferimento da inscrição; anulação/correção do gabarito; ou, recontagem da pontuação.

III- Pedido, descrevendo clara e objetivamente o pedido (deferimento da inscrição; anulação de questão; correção do gabarito; recontagem de pontos; etc.)

- d) ser tempestivo, ou seja, protocolado/enviado nos prazos do edital.

10.3. ATENÇÃO: Os recursos que não possuem claramente a I- Descrição dos fatos; II- Fundamentação; e, III- Pedido, de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos.

10.4. A banca examinadora e a comissão do Processo Seletivo, conforme for o caso, deferirão ou indeferirão o recurso.

10.5. Não serão aceitos recursos interpostos por e-mail, fac-símile, telex, por meio postal, ou outros meios, que não o especificado acima, sendo que os intempestivos serão desconsiderados.

10.6. No caso de erro de publicação na indicação da resposta de uma questão no gabarito, ou erro na formulação da questão, o gabarito poderá ser corrigido e republicado, bem como poderá ser anulada a questão, de ofício.



10.7. Em caso de anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos que tiverem se submetido à prova cuja questão for anulada.

11. DA COMPETÊNCIA.

11.1. Delega-se competência à AMPLASC para:

- a) elaborar, aplicar, julgar, corrigir a prova escrita;
- b) apreciar os recursos previstos neste Edital;
- c) emitir relatórios;
- d) prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;
- e) atuar em conformidade com as disposições deste edital;
- f) definir regras e procedimentos gerais para aplicação das provas.

11.2. Compete à Administração Municipal de Zortéa:

- a) Ceder o local de realização das provas.
- b) Efetuar a Publicação na Imprensa Oficial de todos os atos e editais necessários.
- c) Manter serviço de apoio aos candidatos para realização de inscrições, com local e funcionário, auxiliando os que enfrentem dificuldades de realizar a inscrição on-line.
- d) Receber os pedidos de isenção, protocolando os documentos comprobatórios.

11.3. Compete à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo:

- a) Fiscalizar a execução de todas as etapas do Processo Seletivo;
- b) Prestar informações, dentro de sua competência;
- c) Prestar auxílio à executora, naquilo que for solicitado.
- d) Receber e julgar requerimentos de isenção de taxa de inscrição.
- e) Receber, julgar e emitir relatório dos títulos protocolados.



12. DO FORO JUDICIAL.

12.1. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este edital, é o da Comarca de Campos Novos - Estado de Santa Catarina.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

13.1. Este Processo Seletivo será válido por 1 (um) ano, a contar da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Municipal de Zortéa.

13.2. Será aceito pedido de reclassificação para o último lugar entre os aprovados, na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na posse quando convocado.

13.3. A classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação imediata e automática no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Zortéa. A nomeação e a posse serão realizadas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Municipal de Zortéa.

13.4. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
- b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) for flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando a burlar a prova, ou apresentar falsa identificação pessoal;
- d) ausentar-se da sala de prova durante a sua realização sem estar acompanhado de um fiscal;



e) negar-se a cumprir determinações dos fiscais do Processo Seletivo ou descumprir as regras contidas neste Edital.

f) fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;

13.5. A inscrição do candidato implicará conhecimento e tácita aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

13.6. O Edital na sua íntegra será publicado nos endereços eletrônicos *www.amplasc.org.br* e *www.zortea.sc.gov.br*.

13.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar o atendimento especial para esse fim, deverá levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

13.7.1. Não é permitida a permanência nos locais de prova de acompanhantes dos candidatos, mesmo que filhos menores e/ou seus cuidadores, a não ser lactantes.

13.8. Os casos não previstos serão resolvidos, conjuntamente, pela Comissão de acompanhamento do Processo Seletivo e pela AMPLASC.

Zortea – SC, 17 de dezembro de 2015.

Paulo José Francescki
Prefeito Municipal



CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA
Publicação do Edital	17/12/2015
Início do recebimento das inscrições	17/12/2015
Início do recebimento de comprovantes de isenção da taxa de inscrição e necessidades especiais – Protocolo Físico na Prefeitura de Zortéa.	17/12/2015
Término do recebimento das inscrições	07/01/2016 até às 18h
Término do recebimento de comprovantes de isenção da taxa de inscrição e necessidades especiais – Protocolo Físico na Prefeitura de Zortéa.	07/01/2016 até às 13h
Término do prazo para pagamento do boleto	07/01/2016
Divulgação preliminar dos inscritos	11/01/2016
Início do recebimento de recursos inscrições indeferidas - online	11/01/2016
Término do recebimento de recursos das inscrições indeferidas	12/01/2016 até às 18h
Resposta recursos das inscrições indeferidas	13/01/2016
Homologação das inscrições	13/01/2016
Prova teórica	16/01/2016 09:00 às 12:00
Divulgação do gabarito preliminar - Internet	16/01/2016 até às 19h
Início do recebimento de recursos das questões da prova e gabarito – online	16/01/2016
Término do recebimento de dos recursos das questões da prova e gabarito – online	18/01/2016
Resposta aos recursos das questões e gabarito	26/01/2016
Divulgação do resultado preliminar por código de identificação	26/01/2016
Identificação Pública dos nomes candidatos (Câmara de Vereadores)	27/01/2016 às 09:00
Divulgação do resultado preliminar por nomes -	28/01/2016
Início do recebimento dos recursos do resultado preliminar de classificação/contagem dos pontos – online	28/01/2016
Término do recebimento dos recursos do resultado preliminar de classificação/contagem dos pontos – online	29/01/2016
Resposta aos recursos do resultado preliminar de classificação/contagem dos pontos	02/02/2016
Divulgação da classificação final após recursos.	03/02/2016



ANEXO I

CARGOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VAGAS, TAXA DE INSCRIÇÃO, VENCIMENTOS E ESCOLARIDADE EXIGIDA

	Cargo	Carga horária semanal	Vagas	Valor da inscrição	Vencimento	Escolaridade
01	Professor de Ensino Religioso	20 h	01 + Cadastro de Reserva	R\$ 70,00	1.030,50	Curso Superior - Licenciatura em Ensino Religioso
02	Professor Artes I	20h 30h 40h	Cadastro de Reserva	R\$ 40,00	1.030,50 1.545,75 2.061,00	Cursando a partir da 3ª fase curso de Artes
03	Professor Artes II	20h 30h 40h	Cadastro de Reserva	R\$ 70,00	1.142,50 1.713,755 2.285,00	Curso superior completo - Licenciatura em Artes
04	Auxiliar de Professor	30 h	04 + Cadastro de Reserva	R\$ 40,00	914,00	Habilitação em nível de ensino médio, cursando 2º ano de magistério ou graduação na área da educação.
05	Psicólogo CRAS	40h	01 + Cadastro de Reserva	R\$ 70,00	2.942,91	Curso Superior Completo em Psicologia – registro no Órgão de Classe
06	Professor de Informática	40h	01 + Cadastro de Reserva	R\$ 70,00	2.285,00	Curso superior completo - Licenciatura em Informática
07	Professor de Educação Especial	20h 40h	01 + Cadastro de Reserva	R\$ 70,00	1.142,50 2.285,00	Curso Superior em Pedagogia com Educação Especial ou Especialização *

* Obs.: Para o cargo de Professor de Educação Especial será considerado o Nível de Especialização ou no mínimo 120 horas/cursos na área de Educação Especial.



ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ORIENTADOR MÍNIMO

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e análise de texto, compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, noções de fonética, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, estrutura das palavras, estilística, gramática em geral.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Professor de Ensino Religioso

1. Ideia do Transcendente 2. Função política das ideologias religiosas 3.Revelação; 4.Evolução da estrutura religiosa das organizações humanas; 5.Contexto cultural dos textos orais e escritos; 6.Espiritualidade; 7.Valores (ética, respeito, solidariedade, virtudes, amor, felicidade, fidelidade); 8.Determinações da Tradição Religiosa sobre a pessoa; 9.Limites; 10.Verdades da fé; 11. Vida além da morte; 12. Bíblia; - Educação no mundo atual, 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/Atividades Pedagógicas, Lei de Diretrizes e Bases - LDB, Métodos de Alfabetização, Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral. Novas diretrizes curriculares para o ensino fundamental, PCN Parâmetros Curriculares Nacionais, LDB.

Professor Artes I

Conhecer a história da Arte Educação e suas determinantes socioculturais. Tendências Pedagógicas da Arte na Educação. Relação ensino / escola / legislação. A teoria versus prática em Arte na escola. Metodologias e concepções do ensino de Arte. Tendências Pedagógicas da Arte na Educação. Metodologias do ensino de Arte. Contribuições da história da arte nas diferentes linguagens para o ensino da arte.



História da arte universal. História da arte do Brasil. Refletir sobre a prática da Arte/Educação buscando a transformação do pensar/fazer pedagógico na sua área de atuação. Reconhecer os códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas. Identificar as linguagens artísticas por meio de suas gramáticas. Artes visuais. Teatro. Dança. Música. Diálogo da arte brasileira com a arte internacional - Museus, teatros, espaços expositivos. Pluralidade cultural: códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas. Interculturalidade: a questão da diversidade cultural no ensino de arte. Contribuições da Arte na formação do ser humano. Os PCNs no ensino de Artes. Objetivos gerais no ensino de arte nas diversas linguagens: conteúdos; produção; apreciação; dimensões sociais. Avaliação em Arte/Educação.

Professor Artes II

Conhecer a história da Arte Educação e suas determinantes socioculturais. Tendências Pedagógicas da Arte na Educação. Relação ensino / escola / legislação. A teoria versus prática em Arte na escola. Metodologias e concepções do ensino de Arte. Tendências Pedagógicas da Arte na Educação. Metodologias do ensino de Arte. Contribuições da história da arte nas diferentes linguagens para o ensino da arte. História da arte universal. História da arte do Brasil. Refletir sobre a prática da Arte/Educação buscando a transformação do pensar/fazer pedagógico na sua área de atuação. Reconhecer os códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas. Identificar as linguagens artísticas por meio de suas gramáticas. Artes visuais. Teatro. Dança. Música. Diálogo da arte brasileira com a arte internacional - Museus, teatros, espaços expositivos. Pluralidade cultural: códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas. Interculturalidade: a questão da diversidade cultural no ensino de arte. Contribuições da Arte na formação do ser humano. Os PCNs no ensino de Artes. Objetivos gerais no ensino de arte nas diversas linguagens: conteúdos; produção; apreciação; dimensões sociais. Avaliação em Arte/Educação.

Auxiliar de Professor

Conhecimentos básicos da legislação inerente à educação e ao ensino público, conforme consta da Constituição Federal e da legislação infraconstitucional (inclusive municipal), aplicável à educação; conhecimentos inerentes às áreas de habilitação específica; planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando; Parâmetros Curriculares Nacionais; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – nº 9394/96; Teoria do desenvolvimento psicológico do ser humano e suas implicações educacionais; Desenvolvimento físico e psicomotor na primeira infância; A concepção genética cognitiva da aprendizagem; Metodologias de ensino; A construção do conhecimento e a mediação pedagógica; O atual Sistema Educacional Brasileiro – Níveis e Modalidades de Ensino; Abordagens curriculares; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores Públicos municipais; Educação/sociedade e prática escolar. Tendências pedagógicas na prática escolar. Didática e prática histórico-social. A didática na formação do professor. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Processo ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Componentes do



processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos, técnicas e meios. Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Planejamento escolar - planos: da escola, de ensino e de aula. Legislação e Diretrizes da Educação Nacional e afins. Objetivos da Educação Infantil; Ampliação do repertório vocabular; A criança Pré-Escolar e suas linguagens; Atendimento à criança pré-escolar provinda de ambientes pouco estimuladores; Atividade de estimulação para a leitura na pré-escola; A educação artística a serviço da criatividade na pré-escola; Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto; O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos; A criança pré-escolar e o meio social; Ciências na Educação Infantil - importância; Uma escola Piagetiana; A aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem; A consciência moral e o espírito cívico segundo Jean Piaget; A criança e o número; Avaliação; Planejamento; Como trabalhar a harmonização na pré-escola; A importância do lúdico na aprendizagem. Reflexões sobre alfabetização; Concepções de linguagem e escrita; Pensamento e Linguagem - Teorias sobre o desenvolvimento da linguagem (Piaget e Stern). A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância; A interação social e o desenvolvimento da moralidade; Origem da escrita e sua apropriação pela criança; As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula; A metodologia nas áreas do conhecimento; A importância do jogo na educação; A língua escrita numa perspectiva interacionista; A leitura infantil e produção de textos; A criança enquanto ser em transformação; Planejamento e Proposta Pedagógica; Reflexões sociológicas sobre uma pedagogia da Liberdade; Ação educativa e violência - O diálogo como minimizador da violência - As diferentes manifestações da violência no dia-a-dia da escola; Avaliação da aprendizagem; Temas transversais em Educação; A construção do conhecimento na escola; Planejamento de Projetos Didáticos. Aspectos Filosóficos da Educação: o pensamento pedagógico moderno: iluminista, positivista, socialista, escolanovista, fenomenológico-existencialista, antiautoritário, crítico. Tendências atuais: liberais e progressistas. O pensamento pedagógico brasileiro: correntes e tendências na prática escolar. Aspectos Sociológicos da Educação: as bases sociológicas da Educação, a Educação como processo social, as instituições sociais básicas, educação para o controle e para a transformação social, cultura e organização social, desigualdades sociais, a relação escola / família / comunidade. Educação e Sociedade no Brasil. Aspectos Psicológicos da Educação: a relação desenvolvimento / aprendizagem: diferentes abordagens, a relação pensamento / linguagem – a formação de conceitos, função simbólica, o papel da brincadeira no desenvolvimento, o processo de alfabetização. Aspectos do Cotidiano Escolar: a avaliação como processo, o fracasso na alfabetização; a relação professor / aluno; a democratização da escola: participação, autonomia e autogestão; os direitos da criança e do adolescente; a sala de aula e sua pluralidade. Diretrizes, Parâmetros, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação – A LDB atual, o Estatuto da Criança e do Adolescente, os Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental, as Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental e para a Educação Infantil. Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Graduação em Pedagogia (Currículo Básico).



Psicólogo CRAS

Regras básicas de servidor público; Ética e legislação Profissional, Ambiente de trabalho, assistência a pacientes; boas práticas, normas e procedimentos, registros e relatórios; Constituição Federal e Estatuto da criança e do adolescente. Psicologia tradicional e Comunitária, grupos sociais, trabalho e transformação social, Socialização; Psicologia Institucional, Atuação do Psicólogo em Centro de Convivência Infanto-juvenil, Processo educativo e prevenção de patologias, Saúde Mental, orientação familiar, Estudo de Caso; Atuação do Psicólogo no Trabalho com famílias no CRAS/Centro de Referência da Assistência Social e no CREAS/ Centro de Referência Especializado da Assistência Social; Normativas do CRAS/Centro de Referência da Assistência Social, CREAS/ Centro de Referência Especializado da Assistência Social, ECA/Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90, Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8.742/93, Lei nº 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso, SUAS (Sistema único da Assistência Social), NOB/SUAS, e demais legislações de Direitos e de Cidadania, Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, que Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Sócio assistenciais; Operação de microcomputador. Código de ética do Psicólogo, disciplinas básicas do Curso de Psicologia.

Professor de Informática

Noções básicas sobre administração de recursos humanos. Conhecimentos gerais de informática: conceitos básicos: Hardware e Software, segurança, vírus, backup; pacote Microsoft Office 2010: Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, Microsoft Office Power Point 2010; Microsoft Windows XP Professional, Microsoft Windows Seven; Browsers para Internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome); correio eletrônico: Web e Software específico (Microsoft Office Outlook 2010); sites de busca na internet; ferramentas preventivas: ferramentas de Backup, Firewall, antivírus. Lei de Diretrizes e Bases - LDB, Métodos de Alfabetização, Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral. Novas diretrizes curriculares para o ensino fundamental, PCN Parâmetros Curriculares Nacionais, LDB.

Professor de Educação Especial

Conceitos, Legislação e Histórico da Educação Inclusiva; ▪ Metodologia Científica; ▪ Bases Genéticas das Deficiências; ▪ Desenvolvimento Neuropsicomotor Normal; ▪ Deficiência Mental; ▪ Deficiência Auditiva; ▪ Deficiência Visual; ▪ Deficiência Motora; Aspectos Pedagógicos na Escolarização do Deficiente Mental; ▪ Aspectos Psicológicos das Famílias de Pessoas Portadoras de Deficiências; ▪ Profissionalização do Deficiente; Educação no mundo atual, 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/Atividades Pedagógicas, Lei de Diretrizes e Bases - LDB, Métodos de Alfabetização, Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral. Novas diretrizes curriculares para o ensino fundamental, PCN Parâmetros Curriculares Nacionais, LDB.



ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROFESSOR DE ARTES I

Realizar o exercício da docência em classes de educação infantil, ensino fundamental, programas de apoio às crianças com dificuldades de aprendizagem.

São atribuições do professor:

- Ministrar aulas;
- Participar e cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político Pedagógico da Unidade escolar.
- Participar do processo de análise e seleção de livros e materiais didáticos em consonância com as diretrizes e critérios estabelecidos pela Secretaria de educação e cultura;
- Propiciar aquisição do conhecimento científico, erudito e universal para que os alunos reelaborem os conhecimentos, respeitando os valores culturais, artísticos e históricos próprios do contexto social do educando, garantindo-lhe a liberdade de criação e o acesso às fontes de cultura;
- Promover uma avaliação contínua, acompanhando e enriquecendo o desenvolvimento do trabalho do aluno, elevando-o a uma compreensão cada vez maior sobre o mundo e sobre si mesmo.
- Atribuir às avaliações de acordo com as normas fixadas;
- Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade escolar com vistas ao melhor rendimento do processo ensino aprendizagem, replanejando sempre que necessário.
- Realizar a recuperação contínua e paralela de estudos com os alunos que durante o processo ensino aprendizagem, não dominarem o conteúdo curricular ministrado;
- Participar ativamente do Conselho de Classe;
- Participar da elaboração do Calendário Escolar;
- Participar de reuniões de estudos, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino;
- Cumprir os dias letivos, ministrar as aulas programadas e participar dos períodos destinados do planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional e demais atividades escolares extraclasse;
- Estabelecer, com apoio dos demais agentes especializados da instituição, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com a proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;



- Cooperar com os serviços de administração escolar;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino e em sua área de conhecimento;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório por escrito;
- Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções, enviar planejamento diário;
- Comunicar previamente à Direção (dentro do possível, na véspera) sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado, bem como registro de notas e pareceres no sistema;
- Manter ética profissional no ambiente de trabalho e fora deste no que se refere a assuntos da Unidade Escolar;
- Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo;
- Cumprir as regras e ordens da equipe gestora.

PROFESSOR DE ARTES II

Realizar o exercício da docência em classes de educação infantil, ensino fundamental, programas de apoio às crianças com dificuldades de aprendizagem.

São atribuições do professor:

- Ministras aulas;
- Participar e cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político Pedagógico da Unidade escolar.
- Participar do processo de análise e seleção de livros e materiais didáticos em consonância com as diretrizes e critérios estabelecidos pela Secretaria de educação e cultura;
- Propiciar aquisição do conhecimento científico, erudito e universal para que os alunos reelaborem os conhecimentos, respeitando os valores culturais, artísticos e históricos próprios do contexto social do educando, garantindo-lhe a liberdade de criação e o acesso às fontes de cultura;
- Promover uma avaliação contínua, acompanhando e enriquecendo o desenvolvimento do trabalho do aluno, elevando-o a uma compreensão cada vez maior sobre o mundo e sobre si mesmo.
- Atribuir às avaliações de acordo com as normas fixadas;
- Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade escolar com vistas ao melhor rendimento do processo ensino aprendizagem, replanejando sempre que necessário.
- Realizar a recuperação contínua e paralela de estudos com os alunos que durante o processo ensino aprendizagem, não dominarem o conteúdo curricular ministrado;
- Participar ativamente do Conselho de Classe;
- Participar da elaboração do Calendário Escolar;



- Participar de reuniões de estudos, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino;
- Cumprir os dias letivos, ministrar as aulas programadas e participar dos períodos destinados do planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional e demais atividades escolares extraclasse;
- Estabelecer, com apoio dos demais agentes especializados da instituição, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com a proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Cooperar com os serviços de administração escolar;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino e em sua área de conhecimento;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório por escrito;
- Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções, enviar planejamento diário;
- Comunicar previamente à Direção (dentro do possível, na véspera) sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado, bem como registro de notas e pareceres no sistema;
- Manter ética profissional no ambiente de trabalho e fora deste no que se refere a assuntos da Unidade Escolar;
- Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo;
- Cumprir as regras e ordens da equipe gestora.

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

Realizar o exercício da docência em classes de educação infantil, ensino fundamental, programas de apoio às crianças com dificuldades de aprendizagem.

São atribuições do professor:

- Ministrar aulas;
- Participar e cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político Pedagógico da Unidade escolar.
- Participar do processo de análise e seleção de livros e materiais didáticos em consonância com as diretrizes e critérios estabelecidos pela Secretaria de educação e cultura;
- Propiciar aquisição do conhecimento científico, erudito e universal para que os alunos reelaborem os conhecimentos, respeitando os valores culturais, artísticos e



históricos próprios do contexto social do educando, garantindo-lhe a liberdade de criação e o acesso às fontes de cultura;

- Promover uma avaliação contínua, acompanhando e enriquecendo o desenvolvimento do trabalho do aluno, elevando-o a uma compreensão cada vez maior sobre o mundo e sobre si mesmo.
- Atribuir às avaliações de acordo com as normas fixadas;
- Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade escolar com vistas ao melhor rendimento do processo ensino aprendizagem, replanejando sempre que necessário.
- Realizar a recuperação contínua e paralela de estudos com os alunos que durante o processo ensino aprendizagem, não dominarem o conteúdo curricular ministrado;
- Participar ativamente do Conselho de Classe;
- Participar da elaboração do Calendário Escolar;
- Participar de reuniões de estudos, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino;
- Cumprir os dias letivos, ministrar as aulas programadas e participar dos períodos destinados do planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional e demais atividades escolares extraclasse;
- Estabelecer, com apoio dos demais agentes especializados da instituição, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com a proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Cooperar com os serviços de administração escolar;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino e em sua área de conhecimento;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório por escrito;
- Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções, enviar planejamento diário;
- Comunicar previamente à Direção (dentro do possível, na véspera) sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado, bem como registro de notas e pareceres no sistema;
- Manter ética profissional no ambiente de trabalho e fora deste no que se refere a assuntos da Unidade Escolar;
- Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo;
- Cumprir as regras e ordens da equipe gestora.



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Realizar o exercício da docência em classes de educação infantil, ensino fundamental, programas de apoio às crianças com dificuldades de aprendizagem.

São atribuições do professor:

- Ministras aulas;
- Participar e cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político Pedagógico da Unidade escolar.
- Participar do processo de análise e seleção de livros e materiais didáticos em consonância com as diretrizes e critérios estabelecidos pela Secretaria de educação e cultura;
- Propiciar aquisição do conhecimento científico, erudito e universal para que os alunos reelaborem os conhecimentos, respeitando os valores culturais, artísticos e históricos próprios do contexto social do educando, garantindo-lhe a liberdade de criação e o acesso às fontes de cultura;
- Promover uma avaliação contínua, acompanhando e enriquecendo o desenvolvimento do trabalho do aluno, elevando-o a uma compreensão cada vez maior sobre o mundo e sobre si mesmo.
- Atribuir às avaliações de acordo com as normas fixadas;
- Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade escolar com vistas ao melhor rendimento do processo ensino aprendizagem, replanejando sempre que necessário.
- Realizar a recuperação contínua e paralela de estudos com os alunos que durante o processo ensino aprendizagem, não dominarem o conteúdo curricular ministrado;
- Participar ativamente do Conselho de Classe;
- Participar da elaboração do Calendário Escolar;
- Participar de reuniões de estudos, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino;
- Cumprir os dias letivos, ministras aulas programadas e participar dos períodos destinados do planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional e demais atividades escolares extraclasse;
- Estabelecer, com apoio dos demais agentes especializados da instituição, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com a proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Cooperar com os serviços de administração escolar;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino e em sua área de conhecimento;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório por escrito;



- Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções, enviar planejamento diário;
- Comunicar previamente à Direção (dentro do possível, na véspera) sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado, bem como registro de notas e pareceres no sistema;
- Manter ética profissional no ambiente de trabalho e fora deste no que se refere a assuntos da Unidade Escolar;
- Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo;
- Cumprir as regras e ordens da equipe gestora.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA

Executar atividades relativas as atividades de informática na Unidade Escolar.

Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria;

- . Organização do laboratório;
- . Atendimento dos alunos nos horários de laboratório;
- . Atendimento aos professores: instalação de material audiovisual (retroprojeter, projetor multimídia para as aulas no laboratório, auxiliar na instalação se softwares solicitado pelos professores;
- . Acompanhamento dos alunos na execução das atividades no laboratório;
- . Efetuar a reserva para o uso dos laboratórios de informática por parte de professores e alunos;
- . Fazer cumprir o regulamento do laboratório de informática;
- . Auxiliar no cadastro de usuários e definição de prioridades de acesso;
- . Limpar arquivos temporários;
- . Checar e verificar o conteúdo das pastas de alunos, professores e funcionários;
- . Checar os sites visitados e bloqueio dos sites pornográficos;
- . Etiquetar e controlar a retirada/empréstimo de CD's, DVD.
- . Efetuar o apontamento das impressões realizadas pelos alunos, professores e funcionários;
- . Efetuar as cópias de CD's quando devidamente autorizados;
- . Conferir a cada final de turno: ar condicionado laboratório (desligado), ar condicionado no servidor, ligado e regulado de acordo com a temperatura, computadores desligados, portas e janelas fechadas, internet funcionando;
- . Auxiliar ao suporte técnico;
- . Auxiliar a direção, coordenadores, professores, funcionários e alunos da instituição;
- . Informar imediatamente a Direção ao perceber qualquer problema.

AUXILIAR DE PROFESSOR

Auxiliar o Professor Regente de Sala de Aula em classes de educação infantil.

Compete ao auxiliar de professor:



Cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
Manter junto às crianças e ao grupo uma disciplina participativa;
Comparecer as reuniões de pais, palestras, encontro de estudos, nas atividades de caráter cívico, cultural, recreativo e outros para quais foram convocado, ainda que em horários e datas previstas em calendário escolar próprio da instituição e Secretaria da Educação;
Estar disponível para atender o chamado da coordenação para prestar serviços emergenciais;
Auxiliar o professor na realização de todas as atividades que envolvam a criança desde a higiene, alimentação e orientação pedagógica com carinho, afetividade e bom humor transmitindo segurança;
Ao término do seu turno deixar a sala organizada e limpa;
Não trazer para o local de trabalho, materiais alheios àqueles necessários para o desenvolvimento do seu trabalho;
Participar e se envolver no planejamento das aulas e na elaboração dos projetos e materiais didáticos com as crianças;
Não utilizar aparelho celular no horário de trabalho; manter os pertences da criança sempre organizados em sua sacola para serem encaminhados para casa;
Realizar o registro da rotina das crianças nas agendas escolares com a colaboração do professor;
Receber e entregar as crianças aos pais sempre que necessário;
Manter a coordenação/direção informada sobre tudo que considerar anormal a rotina da criança na sua saúde física e emocional;
Auxiliar e participar da elaboração e execução da proposta pedagógica das instituições atendendo os anseios da comunidade em geral.
Cumprir horário estabelecido em contrato;
Usar devidamente luvas e toucas para servir as refeições em sala de aula;
Usar calçado devidamente higienizado e reserva-lo para o uso interno nas salas dos Berçários;

PSICÓLOGO CRAS

Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselhos Profissionais de Psicologia e Legislação Municipal, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.

Possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais.

Buscar a diminuição do sofrimento psíquico, em usuários que precisam de atendimento psicológico, bem como em seus familiares e grupos sociais em que está



vinculado, realizando diagnósticos psicológicos, psicoterapia e atendimentos emergenciais.

Auxiliar na plena atenção prestada aos usuários, integrando à equipe multiprofissional das instituições em geral, para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação e outros.

Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando usuários e seus familiares durante o processo de tratamento psicológico, bem como acompanhar o desenvolvimento e a evolução de intervenções realizadas.

Buscar o aperfeiçoamento organizacional e psicológico das equipes multiprofissionais, promovendo estudos nas diversas unidades do Município, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.

Promover a qualidade, a valorização e a democratização do sistema educacional, participando da elaboração de planos e políticas, auxiliando na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, analisando características de indivíduos portadores de necessidades especiais, bem como prestando orientação psicológica aos educadores e educandos no processo ensino-aprendizagem.

Proporcionar o desenvolvimento dos recursos humanos, utilizando princípios e métodos da psicologia, coordenando e executando projetos, como processos de recrutamento e seleção, integração de novos funcionários, bem como realizando a análise ocupacional dos cargos, propondo melhorias das condições ambientais, relacionais, materiais e outros.

Colaborar para a ampliação da visão da realidade psicossocial à qual os usuários estão inseridos, por meio do acompanhamento técnico, através de visitas a hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário.

Elaborar, adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções referentes à sua área de atuação, juntamente com os profissionais da equipe técnica da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está lotado, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde Mental, Social, do Trabalhador e outros.

Proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, palestras, grupos educacionais, entre outros.

Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições como Ministério Público e Poder Judiciário, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica.

Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.

Colaborar com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço.

Contribuir, com os conhecimentos de sua área de atuação coordenando grupos de estudos, assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros.

Avaliar e acompanhar os servidores afastados, elaborando parecer psicológico, encaminhando-os aos médicos peritos.



Avaliar os servidores através de visitas domiciliares, quando necessário e/ou solicitado pelos médicos peritos, conforme a análise dos casos.

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.

Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

Quando designado para a função junto ao CRAS:

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;

Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;

Mediação de grupos de famílias dos PAIF;

Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;

Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;

Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;

Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;

Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;

Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.

Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;

Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;

Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;

Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;

Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.



ANEXO IV RELAÇÃO DE TÍTULOS

Candidato: _____

Cargo pleiteado: _____

Relação de títulos para fins de pontuação. (Obtidos a partir do ano de 2012)

	Título do curso	Instituição	Horas cursadas*	Horas deferidas
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
	Total de horas requeridas			
	Pontuação deferida**(preenchimento pela comissão)			

* Cada hora de curso equivale a 0,002 (zero virgula zero zero dois) pontos.

** Máximo de 1,00 (um) ponto.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Comissão:

Presidente: _____

Membro: _____

Membro: _____