



**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
**Secretaria de Administração e Fazenda**



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015**  
**PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO**

O Prefeito Municipal de São Domingos/SC, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar funções dos cargos descritos na tabela abaixo, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Complementar Municipal nº 0018, de 28 de janeiro de 2008 atualizada; n.º 0042, de 04 de abril de 2012 atualizada; n.º 0045, de 06 de novembro de 2012 atualizada e Lei Municipal nº 1.132, de 11 de dezembro de 1998 atualizada, em conformidade art. 100 da Lei Orgânica Municipal e com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal e pelo Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta celebrado entre o município de São Domingos e o Ministério Público do Estado de Santa Catarina firmado em 22 de agosto de 2012, TORNA PÚBLICO que realizará Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e pela Lei Complementar Municipal nº 0043, de 26 de julho de 2012.

**CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da **EMPRESA IOPLAN INSTITUTO OESTE DE PLAJENJAMENTO & CONSULTORIA LTDA.** e com acompanhamento de Comissão Especial composta por no mínimo cinco servidores municipais, designados através de Portaria.

1.2. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição Federal.

1.3. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Mural Público Municipal e/ou seus extratos serão publicados, no jornal "Diário Catarinense", de Florianópolis/SC, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, jornal de circulação local, e emissora de rádio local, também, em caráter meramente informativo na internet pelos sites [www.ioplan.com.br](http://www.ioplan.com.br) e [www.saodomingos.sc.gov.br](http://www.saodomingos.sc.gov.br).

1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Mural Público Municipal e pelos sites [www.saodomingos.sc.gov.br](http://www.saodomingos.sc.gov.br) e [www.ioplan.com.br](http://www.ioplan.com.br) ou ainda no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

1.5. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1. Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado consiste em receber inscrições de candidatos devidamente habilitados para os cargos específicos, bem como aplicação de prova objetiva e de títulos conforme aplicada ao cargo, esta última de caráter classificatório, conforme tabela de pontuação constante deste Edital.

**CAPÍTULO II – DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

2.1. A contratação temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício dos cargos, conforme tabela abaixo:

**2.1.1. – Tabela de Cargos:**



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda



Cargos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na contratação	Carga Horária Semanal	VENCIMENTO R\$	Valor de inscrição R\$
Agente Educativo	01	Curso de Magistério em nível médio, Curso Superior na Licenciatura Plena de Pedagogia ou Normal Superior ou a comprovação de estar cursando magistério em nível médio. <sup>(1)</sup>	40 horas	1.122,51	30,00
Professor de Educação Infantil	CR	Diploma de Histórico Escolar de Conclusão de curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Infantil, Licenciatura Plena em Pedagogia e Licenciatura Plena em Séries Iniciais ou Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Magistério Ensino Médio; ou Certificado de Frequência, a partir da 5ª Fase, em curso de Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia em Educação Infantil. <sup>(1)</sup>	20 horas e 40 horas	Conforme Habilitação	50,00
Professor do Ensino Fundamental Séries Iniciais	CR	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de curso Superior de Licenciatura Plena de Pedagogia em Séries Iniciais, Licenciatura Plena em Pedagogia e Licenciatura Plena em Educação Infantil ou Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Magistério Ensino Médio; ou Certificado de Frequência, a partir da 5ª Fase, em curso de Graduação em em Licenciatura Plena de Pedagogia em Séries Iniciais. <sup>(1)</sup>	20 horas e 40 horas	Conforme Habilitação	50,00
Professor Ensino Fundamental - Artes	CR	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes; ou Certificado de Frequência, a partir da 5ª Fase, em curso de Graduação em Licenciatura Plena de Educação Artística ou Artes., <sup>(1)</sup>	10 horas, 20 horas, 30 horas e 40 horas	Conforme Habilitação	50,00
Professor Ensino Fundamental - Educação Física	CR	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física ou certidão de frequência, a partir da 5ª Fase, em curso de graduação em Licenciatura Plena em Educação Física;	10 horas, 20 horas, 30 horas e 40 horas	Conforme Habilitação	50,00

CR = Cadastro de Reserva

## 2.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

### AGENTE EDUCATIVO

Cumprir a carga horária de 20 horas ou 40 horas em turmas de creche com alunos de zero a três anos de idade, para auxiliar no trabalho docente com as crianças; contribuir e ter iniciativa no planejamento docente; intervir e mediar diretamente na construção das diferentes linguagens, conceitos, valores, habilidades motoras, levando em consideração a ludicidade e o nível de desenvolvimento das crianças; contribuir no planejamento e organização dos seguintes momentos da escola: trabalho com as famílias, recepção das crianças, café, lanche, trocas de fraldas, almoço, sono, banho, janta, higiene bucal, controle dos esfíncteres, situações lúdicas e pedagógicas; permitir que a criança construa sua autonomia; criar situações de interação nas brincadeiras, nos jogos, no faz de conta, na música, na arte e na dança; participar das reuniões e assembleias



**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
**Secretaria de Administração e Fazenda**



da escola; participar da formação continuada da Secretaria Municipal de Educação; e, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

**PROFESSOR (todos)**

Participar da elaboração do projeto político pedagógico da Rede Municipal de Ensino e do estabelecimento de ensino; cumprir o seu plano de trabalho, segundo o projeto político pedagógico da instituição e da Rede Municipal de Ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer com a comunidade escolar, as estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar as aulas, os dias, e horas de trabalho escolar estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, estudo, avaliação do educando e a formação continuada; colaborar com as atividades de articulação escola-família-comunidade; comprometer-se com o trabalho coletivo, assumindo um projeto institucional compartilhado, responsabilizando-se fundamentalmente pela qualidade da aprendizagem e da educação.

**CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão exclusivamente **via internet** pelo site [www.ioplan.com.br](http://www.ioplan.com.br).

3.1.1. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**CAPÍTULO IV - CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

4.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **10:00h** do dia **26 de dezembro de 2015** até às **23h59min**, do dia **24 de janeiro de 2016**, pelo site [www.ioplan.com.br](http://www.ioplan.com.br).

4.1.1 Para os cargos de **Professor de Educação Infantil e Professor do Ensino Fundamental Séries Iniciais**, os candidatos que desejarem, poderão inscrever-se para ambos os cargos, desde que tenham a devida habilitação em ambos e também deverão pagar por duas inscrições.

4.2. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **25 de janeiro de 2016**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas**).

4.3. A IOPLAN, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **25 de janeiro de 2015**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

4.4. A IOPLAN não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.5. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

4.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa IOPLAN, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à IOPLAN cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

**CAPÍTULO V - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1. A partir de **29/01/2016** será divulgado edital de homologação das inscrições.



**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
**Secretaria de Administração e Fazenda**



5.2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

5.3. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

5.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelos sites [www.ioplan.com.br](http://www.ioplan.com.br), [www.saodomingos.sc.gov.br](http://www.saodomingos.sc.gov.br) ou ainda no Mural de Publicações do Município.

**CAPÍTULO VI - DAS PROVAS**

6.1. O Processo Seletivo Simplificado será composto de **PROVA OBJETIVA**, que será realizada no dia **06/02/2016**.

6.1.1. Local da aplicação das Provas: **Escola Nair Teixeira Morcheiser, localizada no Ginásio de Esportes José Mulinari Rua: Nereu Ramos, Bairro Ari Bortoli, nº 1321, São Domingos/SC.**

6.2. A prova objetiva para o cargo de **PROFESSOR (TODOS)** será de caráter classificatório e constará de **25 (vinte e cinco) questões objetivas, com 04 alternativas, de múltipla escolha, conforme conteúdo mínimos sugeridos no Anexo I, envolvendo matéria ligada à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício, tabela abaixo item 6.4.**

6.2.1. Para os candidatos ao cargo de **PROFESSOR (TODOS)**, serão considerados aprovados os candidatos que não zerarem em nenhuma disciplina da prova objetiva, sendo classificados conforme soma das notas da prova objetiva e da prova de títulos.

6.2.2. Para os candidatos que optarem por múltiplas inscrições, de acordo com subitem 4.1.1, o candidato receberá mais uma prova contendo 10 questões a mais referente ao cargo optativo e deverá resolvê-la sem acréscimo de tempo.

6.3. A prova objetiva para os cargos de **AGENTE EDUCATIVO** será de caráter eliminatório e constará de **25 (vinte e cinco) questões objetivas, com 04 alternativas, de múltipla escolha, conforme conteúdo mínimos sugeridos no Anexo I, envolvendo matéria ligada à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício, conforme tabela do item 6.4.**

6.3.1. Para os candidatos aos cargos de **AGENTE EDUCATIVO**, serão considerados aprovados os que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva.**

**6.4. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO**

CARGOS	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
--------	-------	------------	-------------	-------------------	------------



**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
**Secretaria de Administração e Fazenda**



▪ Agente Educativo	Objetiva	Português	05	4,00	20,00
		Matemática	05	2,00	10,00
		Legislação	05	2,00	10,00
		Conhecimentos Específicos	10	6,00	60,00
		<b>TOTAL</b>	<b>25</b>		<b>100,00</b>
▪ Professor de Educação Infantil ▪ Professor Ensino Fundamental Séries Iniciais ▪ Professor Ensino Fundamental – Artes ▪ Professor Ensino Fundamental - Educação Física	Objetiva	Português	05	3,00	15,00
		Matemática	05	1,50	07,50
		Legislação	05	1,50	07,50
		Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00
	Títulos	Títulos			20,00
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>		<b>100,00</b>		

6.5. Os candidatos serão classificados conforme nota obtida em ordem decrescente,

6.5.1 Para os cargos de Professor de Educação Infantil, Séries Iniciais, Artes e Educação Física, os candidatos serão classificados conforme nota obtida em ordem decrescente, onde existirá duas classificações:

- Lista dos Candidatos Graduados;
- Lista dos Candidatos não Graduados;

6.5.1.1 No ato da escolha das vagas será iniciado o chamamento pela lista dos graduados e não havendo mais candidatos graduados interessados nas vagas, será iniciado o chamamento pela lista dos não graduados.

**6.6. PROVA DE TÍTULOS: Para os candidatos ao cargo de PROFESSOR (todos), haverá PROVA DE TÍTULOS, conforme Capítulo VIII, do presente Edital, de caráter classificatório.**

6.7. O tempo de duração da prova objetiva será de até 3 (três) horas, inclusive para os candidatos que optarem por múltiplas inscrições, conforme item 4.1.1

6.8. Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação da prova com antecedência mínima de 30(trinta) minutos, munidos do comprovante de inscrição, de documento de identidade oficial com foto, lápis, borracha e **caneta** esferográfica **azul** ou **preta** de ponta grossa.

6.9. O candidato que não estiver presente no interior da sala de aplicação das provas no horário definido para aplicação das mesmas ou deixar de exibir documento de identidade oficial com foto antes de cada prova será excluído do certame.

6.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

6.11. Durante a prova, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.11.1 No horário definido para início das provas, a comissão ou os fiscais convidarão três candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

6.12. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo Simplificado, a IOPLAN poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.



**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
**Secretaria de Administração e Fazenda**



6.13. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

6.14. Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

- a) Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do processo seletivo ou com os outros candidatos;
- b) Durante a realização da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como se utilizando de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;
- c) Durante a realização das provas o candidato que estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

6.15. Na ocorrência das hipóteses previstas no item 6.14, letras a, b, c, será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo, dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

6.16. Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

6.17. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir:

6.17.1. A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação, conforme Requerimento - **Anexo V** deste Edital, até o término das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), para a IOPLAN INSTITUTO OESTE DE PLANEJAMENTO & CONSULTORIA LTDA., localizada na Rua São Lucas E, 120 – Bairro Palmital– CEP 89814-237 – CHAPECÓ/SC.

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

6.17.3. A criança deverá estar acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

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

6.17.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um (a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

6.18. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.19. O candidato que deixar de comparecer ao local no dia da prova, será considerado reprovado.

6.20. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

6.21. Não será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza durante a realização da prova, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de



**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
**Secretaria de Administração e Fazenda**



atestado médico, os quais serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.22. Durante a realização das provas, o candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa, lápis, borracha, documento de Identidade, e uma garrafa de água transparente – sem rótulo. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

6.23. No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

6.24. Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

#### **CAPÍTULO VII - DA CORREÇÃO DA PROVA E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

7.1. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

7.2. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

7.3. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

7.4. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.

7.5. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial, que encontra-se na parte frontal ao caderno de provas.

7.6. Os candidatos interessados em interpor recurso terão acesso a prova padrão durante o período recursal, no site do Município de São Domingos (SC) e no site da IOPLAN.

7.7. Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, rubricarem no verso de todos os cartões respostas juntamente com o fiscal de sala, assinarem a ata e acompanhar o lacre dos envelopes, sendo liberados simultaneamente quando concluído.

7.8. A totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site do Município de São Domingos, bem como no Mural Público da Prefeitura Municipal e pelos sites [www.ioplan.com.br](http://www.ioplan.com.br) e [www.saodomingos.sc.gov.br](http://www.saodomingos.sc.gov.br), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

#### **CAPÍTULO VIII - DA PROVA DE TÍTULOS** **Somente para o cargo de PROFESSOR (todos)**



**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
**Secretaria de Administração e Fazenda**



8.1. Os candidatos deverão apresentar seus títulos junto ao **Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal**, no período de **28/12/2015 a 25/01/2016, no horário das 8h às 12h e das 13h30min às 17h 30min, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, situado à Rua Getúlio Vargas, n.º 750, Bairro Centro, Município de São Domingos/SC**, juntamente com o cópia do comprovante de pagamento do boleto bancário para concorrer às vagas.

8.1.2. Não serão recebidos títulos em outra ocasião.

8.1.3. Serão recebidos os títulos de todos os candidatos e avaliados apenas para os aprovados na Prova Objetiva.

8.2. Considerando-se o caráter exclusivamente classificatório da respectiva prova, o candidato aprovado/habilitado que deixar de entregar seus títulos tão somente não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa. **A não entrega dos títulos, portanto, não implica eliminação do Processo Seletivo Simplificado.**

### **8.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:**

8.3.1. A Prova de Títulos constitui-se pela análise e pontuação de certificados e ou diplomas de curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização apresentados pelos candidatos.

8.3.2. Poderão participar da prova com valoração de Títulos os candidatos HABILITADOS inscritos no Processo Seletivo Simplificado.

8.3.3. Para participar da Prova de Títulos o candidato deverá entregar seus títulos no período e local conforme estabelecido no item 8.1., cópia fotostática (Xerox) dos títulos de aperfeiçoamento/atualização ou pós-graduação concluídos, organizados em uma pasta ou grampeados na seguinte ordem:

- a) Requerimento anexo ao presente edital **Anexo III** devidamente preenchido e assinado;
- b) Cópias xerográficas dos documentos comprobatórios dos cursos de aperfeiçoamento/atualização na ordem em que foram elencados no requerimento de que trata o item "a";
- c) Cópia xerográfica do documento comprobatório do curso pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado).

8.3.4. O candidato declara, no requerimento **Anexo III** que os documentos apresentados são cópias fiéis dos originais e que quando solicitado deverá apresentar os originais, ciente de que a constatação de qualquer irregularidade implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções legais.

8.3.5. Os títulos não serão avaliados e computados no momento da entrega, o responsável pelo protocolo receberá os títulos que posteriormente serão avaliados pela Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

8.3.6. Os títulos apresentados serão pontuados de forma cumulada conforme tabela abaixo:

<b>TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO</b>	
1. Tempo de Experiência no Magistério Público Municipal, Estadual ou Federal.	Até 05 anos: 1,0 De 05 a 10 anos: 1,2 De 10 a 15 anos: 1,4 De 15 a 20 anos: 1,6 De 20 a 25 anos: 1,8 Acima de 25 anos: 2,0  <b>02,00</b>
<b>CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E/OU ATUALIZAÇÃO</b>	
2. Cursos de aperfeiçoamento, capacitação e/ou atualização na <b>disciplina para a qual se</b>	<b>03,00</b>





Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda



<p><b>inscreveu ou na área de Educação</b>, emitidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, ou Secretaria Estadual de Educação, Secretaria Municipal de Educação, realizados no período de 2014 e 2015</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Serão considerados os cursos com duração <b>mínima de 20 horas</b>;</li><li>▪ Será computado 0,30 (trinta centésimos de ponto) para cada 20 (vinte) horas de curso, observadas as disposições do subitem “8.3.17.” deste Edital.</li></ul> <p><b>REGRA DE PONTUAÇÃO DOS CERTIFICADOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Certificados com horas inferiores a <b>20h não conta pontos</b>;</li><li>▪ Os certificados e outros, serão computados individualmente: <u>Exemplo I:</u> Curso de 39 horas = 0,30 pontos + curso de 40 horas = 0,60 pontos gerando um <b>TOTAL: 0,90 pontos</b> e assim sucessivamente. <u>Exemplo II:</u> Curso de 120 horas = 0,90 pontos + curso de 50 horas = 0,60 pontos <b>TOTAL: 1,50 pontos</b> e assim sucessivamente.</li></ul> <p>Portanto, para cada 20 (vinte) horas daquele curso, será somado 0,30 pontos até o limite de 3,00 pontos.</p> <p><b>Obs:</b> Se houver um certificado apenas, com 200 horas ou mais, baste apresentar este para considerar a pontuação máxima de 3,00 pontos.</p>	
<b>CERTIFICADOS OU DIPLOMAS DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO</b>	
3. Diploma ou certificado de curso de pós-graduação, acompanhado do histórico escolar, em nível de Especialização <i>Lato Sensu</i> , na disciplina/área, para a qual se inscreveu ou em educação. (caso o candidato (a) seja detentor(a) de formação múltipla, pós graduação, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas 1 título).	<b>04,00</b>
4. Diploma ou certificado de curso de pós-graduação, acompanhado do histórico escolar, em nível de Mestrado, na disciplina/área, para a qual se inscreveu ou em educação. (caso o candidato (a) seja detentor(a) de formação múltipla, pós graduação, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas 1 título).	<b>05,00</b>
5. Diploma ou certificado de curso de pós-graduação, acompanhado do histórico escolar, em nível de Doutorado, na disciplina/área, para a qual se inscreveu ou em educação. (caso o candidato (a) seja detentor(a) de formação múltipla, pós graduação, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas 1 título).	<b>06,00</b>
<b>TOTAL PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>20,00</b>

8.3.7. A Pontuação máxima atribuída somando-se os diplomas, certificados de cursos pós-graduação e tempo de serviço na prova de títulos será de “20,00 pontos”.

8.3.8. Caso o candidato apresente títulos em número maior do máximo admitido (4,00 pontos) não serão considerados os títulos excedentes.

8.3.9. Não serão pontuados os títulos que constituírem requisito básico para o exercício do cargo.

8.3.10. Os pontos dos títulos serão contados apenas para efeito de “**classificação**”.

8.3.11. A nota da Prova de Títulos será o número de pontos obtidos segundo a tabela acima, item 8.3.6.

8.3.12. A nota da prova de títulos será somada à da prova escrita para apuração da nota final do candidato.

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

8.3.14. Não serão pontuados os títulos apresentados em número excedente ao previsto no edital.



**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
**Secretaria de Administração e Fazenda**



8.3.15. Não serão pontuadas certidões, atestados ou quaisquer outros documentos que não sejam certificados ou diplomas emitidos na forma da lei e de acordo com as normas do edital.

8.3.16. A apresentação de títulos é de iniciativa do candidato sendo que os títulos poderão ser validados ou recusados conforme especificação no presente Edital.

8.3.17. Os certificados ou atestados relativos aos cursos de capacitação ou atualização profissional, somente serão considerados se emitidos por órgãos públicos ou instituições educacionais reconhecidas e legalmente constituídas, nos quais constar o conteúdo, a respectiva carga horária por tema abordado e estiverem diretamente relacionados à área de atuação do candidato.

## CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados das provas aplicadas no Processo Seletivo Simplificado;

9.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos em até 01 (um) dia útil, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

9.3. Os mesmos deverão ser protocolados junto ao **Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal**, no prazo marcado por Edital, conforme modelo Anexo II deste Edital e deverão conter o que segue:

9.3.1. Capa (Requerimento de Recurso):

- a) Nome do Candidato;
- b) Cargo ao qual concorre;
- c) Número de Inscrição;
- d) Processo Seletivo Simplificado de referência - Órgão/Município;
- e) Tipo de Recurso.

9.3.2. Formulário de Recurso para cada questionamento:

- a) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- b) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

**9.3.3. Recurso por procuração:** Serão aceitos recursos por procuração desde que apresentado o documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para o pedido de recurso, conforme Anexo IV deste edital. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos necessários, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.

9.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria Ltda., empresa designada para realização do Processo Seletivo Simplificado.

9.5. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

9.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.



**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
**Secretaria de Administração e Fazenda**



9.7. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2015, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

9.8. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

#### **CAPÍTULO X - DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

10.1.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso será utilizado o critério da maior idade.

10.1.2. Para os casos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, desde que jurados, devidamente comprovado.

10.1.3. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

10.1.3.1. Para todos os cargos:

- a) obtiver maior nota em conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior nota em português;
- c) obtiver maior nota em matemática;
- d) obtiver maior nota em legislação;
- e) o candidato com maior idade.

10.2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

10.2.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

#### **CAPÍTULO XI - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

11.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão juntamente com a Empresa IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria Ltda. encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação final.

11.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

#### **CAPÍTULO XII - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**



**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
**Secretaria de Administração e Fazenda**



12.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os primeiros colocados, para, no prazo de 5 (cinco) dias, prorrogável por igual período, a critério da Administração, comprovarem o atendimento das seguintes condições:

- 12.1.1. Comprovar habilitação, para o exercício do cargo, conforme estabelecido neste edital;
- 12.1.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- 12.1.3. Manter todas as condições necessárias e exigidas para a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado;
- 12.1.4. Apresentar atestado de aptidão física e mental para o exercício do cargo público;
- 12.1.5. Apresentar folha corrida judicial, fornecida pelo Foro do domicílio do candidato;
- 12.1.6. Apresentar Declaração negativa de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, vedados em Lei;
- 12.1.7. Apresentar Declaração de bens e fontes de rendas;
- 12.1.8. Apresentar carteira de identidade, certidão nascimento ou casamento, certidão de nascimento dos filhos menores, CPF, título de eleitor e do voto na última eleição ou certidão de quitação eleitoral, 01 foto 3X4 recente, número da conta bancária, carteira de trabalho com PIS/PASEP, comprovante de residência, certificado de reservista, declaração de não ter sofrido penalidades disciplinares no exercício da função pública e declaração de não parentesco entre outras.

12.2. A não apresentação dos documentos antes listados até a data marcada para a contratação implicará na exclusão do candidato aprovado e convocado.

12.3. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo Simplificado, a nova convocação uma só vez, mediante comprovação de que possuiria os requisitos exigidos para tomar posse do cargo;

12.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

12.5. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, não poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, somente os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12.6. O prazo de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera, para a Administração Pública Municipal, a obrigatoriedade de contratar todos os candidatos classificados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da efetiva necessidade da Administração e da classificação do aprovado nesta seleção, até o limite de vagas ofertadas em cada cargo público.

12.7. Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados para contratação, serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar Municipal n. 0045, de 06 de novembro de 2012 atualizada), pela Lei Complementar Municipal n. 0043, de 26 de julho de 2012 e pela Lei n. 1132, de 11 de dezembro de 1998 atualizada, pela Lei Complementar Municipal 042 de 04 de abril de 2012 atualizada e a Lei Complementar 018 de 28 de janeiro de 2008.

### **CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

13.3. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.



**Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS  
Secretaria de Administração e Fazenda**



13.4. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada em conjunto com a empresa IOPLAN INSTITUTO OESTE DE PLANEJAMENTO & CONSULTORIA LTDA.

13.5. Faz parte do presente Edital:

- Anexo I – Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
- Anexo II – Modelo de Formulário de Recurso;
- Anexo III – Modelo de Relação de Títulos;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Requerimento – Atendimento Especial Lactante;
- Anexo VI – Cronograma geral das fases do processo seletivo simplificado.

13.6. Será disponibilizado o caderno de provas durante o período de recursos da prova objetiva no site do município sites [www.saodomingos.sc.gov.br](http://www.saodomingos.sc.gov.br) e [www.ioplan.com.br](http://www.ioplan.com.br)

São Domingos/SC, 26 de dezembro de 2015.

**Alcimar de Oliveira,**  
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda



**ANEXO I**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

OBS.: Em todas as provas, quando da citação de legislação, devem ser consideradas as alterações da legislação publicadas até a data do início das inscrições.

**1.1. CARGO: COMUM A TODOS OS CARGOS**

**1.1.1. PORTUGUÊS**

**Conteúdos:** 1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

**1.1.2. MATEMÁTICA**

**Conteúdos:** 1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

**1.2. CONTEUDOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO**

**1.2.1. CARGO: AGENTE EDUCATIVO**

**Conteúdo Específicos:** A educação infantil e saúde. Cuidados essenciais: higiene da criança (banho, dentes e trocas de fraldas). Educação Alimentar. Rotinas de atendimento à criança (proteção, sono, repouso e banho de sol). Instituição de educação infantil, tríade: comunidade, educadores e família. Ação Pedagógica com a criança de zero a três anos.

-BRASIL. Ministério da Saúde. Dez Passos para uma Alimentação Saudável.

-BRASIL. Ministério da Saúde. Acompanhamento do Crescimento e Desenvolvimento Infantil. Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília, 2002.

-BRASIL. Ministério da Educação Básica. Brinquedos e brincadeiras de creches - Manual de Orientação Pedagógica. 2012

-BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Vol. I, II e III.

**Legislação:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) - Lei nº 9.394/1996.

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 75. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – 226 a 230).

-BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

-SÃO DOMINGOS. Lei Orgânica do Município e emendas.

-SÃO DOMINGOS. Lei Complementar Municipal nº 0043, de 26 de julho de 2012. Dispõe sobre Contratação por Tempo Determinado para Atender à Necessidade Temporária e Excepcional Interesse Público.

-SÃO DOMINGOS. Projeto Político Pedagógico das Escolas Municipais de São Domingos – 2013.

**1.2.2. CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Conteúdo Específicos:** aprendizagem, aquisição da língua escrita; Aquisição dos conceitos matemáticos fundamentais; Aquisição das linguagens expressivas; Educação inclusiva; Processos de avaliação; Formação de pessoal para a Educação Infantil; Técnicas de trabalho em grupo, supervisão de programas pedagógicos; Registros da avaliação na Educação Infantil; Processo de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida; A importância do brincar; Organização do



**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
**Secretaria de Administração e Fazenda**



trabalho na educação infantil: tempo e espaço; Cuidar e educar - função indissociável na educação infantil; Consciência fonológica; Maus tratos na infância; Currículo na Educação Infantil; Relação família escola; Rotina na Educação Infantil. 15) Conhecimentos básicos do crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Necessidades nutricionais na infância. Fundamentos e métodos da educação infantil. Relação professor/aluno, Lúdico, mídia e educação, práticas promotoras, igualdade racial, família.

**Legislação:**

- BRASIL, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei nº 9.394/96 LDB e alterações
- BRASIL, Plano Nacional de Educação (PNE), Lei Nº 13.005, DE 25 DE JUNHO DE 2014.
- BRASIL, Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 (Altera a Lei no 9.394, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira");
- BRASIL, Constituição Federal do Brasil, na parte referente à Educação;
- BRASIL, Lei nº 8.069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

**1.2.3. CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS**

**Conteúdo Específicos:** Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem; Sequência Didática; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. DIDÁTICA GERAL. Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal.

**Legislação:**

- BRASIL, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei nº 9.394/96 LDB e alterações
- BRASIL, Plano Nacional de Educação (PNE), Lei Nº 13.005, DE 25 DE JUNHO DE 2014.
- BRASIL, Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 (Altera a Lei no 9.394, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira");
- BRASIL, Constituição Federal do Brasil, na parte referente à Educação;
- BRASIL, Lei nº 8.069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

**1.2.4. CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – ARTES**

**Conteúdo Específicos:** 1) História das Artes: movimentos artísticos e suas implicações no ensino das artes. 2) História do ensino das artes visuais no Brasil e no mundo. 3) Didática do Ensino de Artes: A linguagem artística; Produção de Artes; Aprendizagem Artística; Metodologia de ensino e aprendizagem em Artes. 4) Música e Educação. 5) Dança e Educação. 6) O ensino de Artes e o cotidiano escolar contemporâneo. 7) Parâmetros Curriculares Nacionais – Arte. 8) Ensino da arte e novas tecnologias da comunicação e informação.

**Legislação:**

- BRASIL, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei nº 9.394/96 LDB e alterações
- BRASIL, Plano Nacional de Educação (PNE), Lei Nº 13.005, DE 25 DE JUNHO DE 2014.
- BRASIL, Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 (Altera a Lei no 9.394, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira");
- BRASIL, Constituição Federal do Brasil, na parte referente à Educação;
- BRASIL, Lei nº 8.069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

**1.2.4. CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Conteúdo Específicos:** 1) Movimentos, Esportes e Jogos na Infância; A transformação didática do esporte; A formação do professor de educação física e a importância da escola; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte; práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Cognição; motricidade. 2) Lazer e Cultura; Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer; vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos; brinquedos e brincadeiras. 3) Exercício físico e cultura esportiva; Esporte e mídia: do jogo ao telespetáculo; o discurso midiático sobre exercício físico, saúde e estética - implicações na educação física escolar; a televisão e a mediação tecnológica do esporte; Concepção crítico emancipatória da educação física. 4) O treinamento esportivo precoce; o talento esportivo na escola; o



**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
**Secretaria de Administração e Fazenda**



fenômeno esportivo enquanto realidade educacional; estudo do movimento humano; as diferentes interpretações do movimento humano; o interesse na análise do movimento pelas atividades lúdicas: brinquedo e jogo; o interesse pedagógico-educacional no movimento humano; os interesses da educação física no ensino do movimento, interesse na análise do movimento dança; o interesse na análise do movimento na aprendizagem motora; o interesse na análise do movimento nos esportes. 5) Didática das aulas abertas na educação física escolar; a experiência como elemento essencial ao ensino na educação física escolar; a educação física no currículo escolar; metodologia e mudança metodológica do ensino de educação física; visão pedagógica do movimento; educação/esporte/aula de educação física; o conteúdo esportivo na aula de educação física; avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física. 6) Educação física e esporte; reflexões sobre a escola capitalista e a educação física escolar; o lugar e o papel do esporte na escola; gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar. 7) Primeiros socorros para as aulas de educação física; atividades esportivas e acidentes durante as aulas; acidentes e primeiros socorros nas aulas de educação física; acidentes mais comuns em aulas de educação física. 8) Cidadania. 9) Proposta Curricular de Santa Catarina.

**Legislação:**

- BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais:** Ensino de 5ª a 8ª séries: Educação Física.
- BRASIL, Lei nº 8.069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96 e alterações);
- BRASIL, Constituição Federal do Brasil: arts. 205 a 217.
- BRASIL, Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN.





Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda



**ANEXO II - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
RECURSO ADMINISTRATIVO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE SÃO DOMINGOS EDITAL 001/2015.

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

Nº de INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO – (Assinale o tipo de Recurso)		
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	<b>Ref. Prova Objetiva</b> Nº da questão: _____ Resposta Gabarito Preliminar/Oficial: _____ Resposta Candidato: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA OBJETIVA	
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA	

*Justificativa do candidato – Razões do Recurso:*

**INSTRUÇÕES:**

Os mesmos deverão ser protocolados na PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS. O recurso interposto fora dos respectivos prazos não será conhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo. Não serão admitidos pedidos de revisão, ou recursos, via fax e/ou pelo correio eletrônico.

Datilografar, digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas no Edital; Apresentar fundamentação lógica e consistente.

Quando de se tratar de questões (Gabarito ou Prova) deverá ser apresentado um formulário por questão.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda



**ANEXO III - FORMULÁRIO PARA PROVA DE TÍTULOS**  
**1ª VIA – EMPRESA**

Candidato (a): \_\_\_\_\_

Nº inscrição \_\_\_\_\_ Nº CPF \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

Através do presente venho requerer o recebimento dos títulos abaixo relacionados que declaro serem cópias autênticas dos documentos originais.

**CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E/OU ATUALIZAÇÃO**

	Instituição	Data da Conclusão	Carga Horária	Exclusivo IOPLAN
1				
2				
3				
4				
5				
6				

**CURSOS DE PÓS - GRADUAÇÃO**

	Instituição	Data da Conclusão	Carga Horária	Exclusivo IOPLAN
1				
2				
3				
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				

Nº DE CÓPIAS ENTREGUES: \_\_\_\_\_

Declaro que os documentos apresentados são cópias fiéis dos originais e que quando solicitado deverei apresentar os originais, ciente de que a constatação de qualquer irregularidade implicará em minha exclusão do concurso, sem prejuízo das sanções legais.

Seara (SC), em \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo recebimento

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda



ANEXO IV

*MODELO DE PROCURAÇÃO*

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, \_\_\_\_\_, Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na rua \_\_\_\_\_, nº  
\_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_, na cidade de  
\_\_\_\_\_, nomeio \_\_\_\_\_ e constituo  
\_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_,  
como meu procurador, com poderes específicos para interpor recursos e entrega de títulos no PROCESSO  
SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital nº 001/2015, para o cargo de \_\_\_\_\_, realizado pela  
\_\_\_\_\_.

Município de São Domingos/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda



**ANEXO V**

**REQUERIMENTO – ATENDIMENTO ESPECIAL PARA LACTANTE**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS - Edital n.º 001/2015

Nome da candidata: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Tel.: fixo: ( ) \_\_\_\_\_ Celular ( ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Vem REQUERER atendimento especial para amamentação, em sala reservada, no dia de realização da prova do (Concurso Público e/ou Processo Seletivo).

**Obs.: Durante a realização da prova, a candidata deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada, e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda



**ANEXO VI**  
**CRONOGRAMA GERAL DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**001/2015**

ITEM	ATIVIDADES	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do edital		26/12/2015 ter
02	Período de inscrição	26/12/2015 sáb	24/01/2016 dom
03	Data final para pagamento do boleto		25/01/2016 seg
04	Publicação das inscrições deferidas e indeferidas		26/01/2016 ter
05	Interposição de recurso em face do indeferimento de inscrições	27/01/2016	28/01/2016 qui
06	Listagem das Inscrições Homologadas		29/01/2016 sex
07	Listagem geral de ensalamento		31/01/2016 dom
08	<b>Data da Prova Escrita</b>		<b>06/02/2016 sáb</b>
		<b>Início às 09:00h</b> <b>Término às 12:00h</b>	
09	Divulgação do Gabarito Provisório		07/02/2016 dom
10	Interposição de recurso com relação às questões da prova, do gabarito e títulos	08/02/2016 seg	09/02/2016 ter
11	Divulgação do Gabarito Definitivo		11/02/2016 qui
12	Publicação da Classificação Provisória da Prova Escrita		12/02/2016 sex
13	Interposição de recurso quanto a classificação provisória	15/02/2016	16/02/2016
14	Publicação da classificação final do processo seletivo Simplificado		17/02/2016
15	Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	A partir de	17/02/2016