



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMA PARA O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROFESSORES E CARGOS DIVERSOS PARA COMPOR CADASTRO DE RESERVA E ATUAR NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DEMAIS SETORES NO ANO DE 2019.

O Prefeito Municipal em exercício de Santa Helena, Estado de Santa Catarina, Sr. **ADEMILSON ANTONIO DALMOLIN**, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos dispositivos da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei Municipal nº 333, de 22 de abril de 1999, e respectivas atualizações, Lei nº 072/2017 de 26 e dezembro de 2017, TORNA PÚBLICO aos interessados, que se acham abertas as inscrições para o Processo Seletivo para preenchimento de vagas para funções temporárias, sob o Regime Estatutário, conforme legislação municipal que discipline a matéria e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, na classe inicial das categorias funcionais do Quadro do Magistério do Município de Santa Helena e demais secretarias, constantes do quadro a abaixo, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

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

1.1. Disposições preliminares:

1.1.1. O presente Edital do Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei Municipal nº 333, de 22 de abril de 1999 e respectivas atualizações e demais legislação vigente.

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

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

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

1.1.5. É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no subitem 1.1.1 do edital e demais determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

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

1.1.6. O presente Processo Seletivo é válido até o término do ano letivo de 2019 para os cargos designados à Secretaria de Educação, e de um (01) ano para os demais cargos, podendo ser prorrogado por igual período, conforme interesse da Administração municipal.

1.1.7. São condições para participação no presente Processo Seletivo:

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

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

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

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

e) Possuir aptidão física e mental.

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

1.1.9. As provas serão realizadas na modalidade **Objetiva, Títulos e Tempo de Experiência**.

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

1.2.1. As vagas destinam-se aos cargos abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima informada no presente Edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer, com as seguintes especificações:

QUADRO I - PROFESSORES HABILITADOS					
Cargo/Função	Nº Vagas	Vencto R\$ 20h/sem	Carga Horária	Habilitação	Tipo de Prova
Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia (Educação Infantil)	*CR	R\$ 1.224,70 R\$ 2.449,40	20 ou 40h/sem	Portador de Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil.	Objetiva, Títulos e Tempo Experiência
Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia (Ensino Fundamental - Anos Iniciais)	*CR	R\$ 1.224,70 R\$ 2.449,40	20 ou 40h/sem	Portador de Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Séries Iniciais.	Objetiva, Títulos e Tempo Experiência



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

Professor com Licenciatura Plena (Educação Física)	*CR	R\$ 1.224,70 R\$ 2.449,40	20 ou 40h/sem	Portador de Diploma de Curso Superior em Educação Física com registro no órgão fiscalizador.	Objetiva, Títulos e Tempo Experiência
Professor com Licenciatura Plena em Língua Portuguesa e Estrangeira (Inglês)	*CR	R\$ 1.224,70	20h/sem	Portador de Diploma de conclusão de curso Superior em Língua Portuguesa e Inglês.	Objetiva, Títulos e Tempo Experiência
Professor com Licenciatura Plena em Língua Portuguesa e Estrangeira (Espanhol)	*CR	R\$ 1.224,70	20h/sem	Portador de Diploma de conclusão de curso Superior em Língua Portuguesa e Espanhol.	Objetiva, Títulos e Tempo Experiência
Professor com Licenciatura Plena em Artes	*CR	R\$ 1.224,70 R\$ 2.449,40	20 ou 40h/sem	Portador de Diploma de conclusão de curso Superior em Artes.	Objetiva, Títulos e Tempo Experiência
Orientador Psicopedagogo	*CR	R\$ 1.408,40	20h/sem	Nível Superior completo em Pedagogia e Pós Graduação específica na área de atuação.	Objetiva, Títulos e Tempo Experiência
Pedagogo	01	R\$ 2.449,40	40h/sem	Nível Superior completo em Pedagogia.	Objetiva, Títulos e Tempo Experiência

*CR: Cadastro de reserva.

QUADRO II - CARGOS DIVERSOS

Cargo/Função	Nº Vagas	Vencido R\$ 20h/40h	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova
Orientador Social	01	R\$ 1.224,70	40h/sem	Ensino Médio completo.	Objetiva
Orientador Social (Programa Sócio Educativo)	*CR	R\$ 612,35	20h/sem	Ensino Médio completo.	Objetiva
Auxiliar de Creche	*CR	R\$ 591,69 R\$ 1.183,39	20 ou 40h/sem	Ensino Médio completo e/ou atestado de frequência em pedagogia específica.	Objetiva
Assistente Administrativo	*CR	R\$ 1.298,19 R\$ 2.596,39	20 ou 40h/sem	Certificado de conclusão de Ensino Médio.	Objetiva
Agente de Administração	*CR	R\$ 930,78 R\$ 1.861,57	20 ou 40h/sem	Certificado de conclusão de Ensino Médio.	Objetiva
Serviços Gerais	*CR	R\$ 577,61 R\$ 1.155,22	20 ou 40h/sem	Certificado de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental.	Objetiva

*CR: Cadastro de reserva.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Processo Seletivo poderão ser efetuadas pela *Internet* ou Presencial – *on-line*, no período das **08 horas do dia 23/08/2018 às 23h59min do dia 21/09/2018**.

2.1.1. DAS INSCRIÇÕES PELA *INTERNET*:

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

a) Acessar o endereço eletrônico: www.ameosc.org.br e clicar no *link* Concursos Públicos;

b) Fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o *login* para inscrição;

c) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via *internet*, seguindo as instruções;

d) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até as 23h59min do dia 24/09/2018:

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

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

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

2.1.2. DAS INSCRIÇÕES PRESENCIAL – *ON-LINE*:

2.1.2.1. Os candidatos que não dispuserem de acesso à *internet*, poderão realizar à sua inscrição presencial - *on-line* sendo que para tanto deverão se dirigir à Prefeitura Municipal de Santa Helena – SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente da Prefeitura.

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



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

2.1.2.3. Na oportunidade de realização da inscrição presencial - *on-line* será entregue ao candidato o Comprovante de sua Inscrição, bem como o Boleto Bancário referente a sua inscrição cujo pagamento é de inteira responsabilidade do candidato no período destinado para tanto, qual seja, até as 23h59min do dia **24/09/2018**.

2.1.2.4. Munido do boleto bancário, o candidato deverá efetuar o seu pagamento preferencialmente, no banco emissor; a baixa dos boletos acontecerá após o envio dos arquivos ao sistema de gestão pelo executor do certame; este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no Cronograma do edital (Anexo I).

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

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

2.1.2.7. Só serão efetivadas as inscrições presencial - *on-line* dos candidatos que se dirigirem a Prefeitura Municipal de Santa Helena - SC, sito a rua Dom Feliciano, s/n, Centro, Santa Helena - SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente da Prefeitura, até o último dia de inscrição.

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

2.2.1. O Município de Santa Helena – SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizam por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por vírus “*malware*” ou outros vírus que alterem o código de barras do boleto bancário, encaminhando o pagamento da inscrição para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barra pela instituição bancária.

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

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

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

2.6. DA FORMA DE INSCRIÇÕES:



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

2.6.1. O candidato poderá inscrever-se para **somente 01 (um) cargo** daqueles constantes no **QUADRO II** do presente Edital.

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

2.6.1.3. Fica **vedado** ainda ao candidato que se inscrever para qualquer dos cargos previstos no **QUADRO II** realizar outra inscrição para os cargos previstos no **QUADRO I**.

2.6.2. O candidato poderá inscrever-se para **até 02 (dois) cargos** daqueles constantes no **QUADRO I** do presente edital, devendo comprovar o enquadramento dos requisitos de ambos os cargos.

2.6.2.1. Verificando-se mais de **02 (duas) inscrições** do mesmo candidato, para os cargos previstos nos **QUADRO I**, serão consideradas **VÁLIDAS apenas as duas inscrições mais RECENTES**.

2.6.2.2. Em caso de inscrição para dois cargos, o candidato deverá efetuar o recolhimento das taxas de inscrições para cada um dos cargos a que pretende se inscrever, ou seja, deverá recolher duas taxas de inscrição.

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

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

2.7. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

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

Escolaridade	Valor R\$
Ensino Superior	R\$ 80,00
Ensino Médio	R\$ 50,00
Ensino Fundamental	R\$ 40,00

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

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

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



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

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

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

2.12. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA OS DOADORES DE SANGUE E/OU DE MEDULA:

2.12.1. O candidato que preencher os requisitos da Lei Estadual nº 10.567 de 07 de novembro de 1997 com as alterações trazidas pela Lei Estadual nº 17.457 de 10 de janeiro de 2018 e pela Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018 poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.12.2. O requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para Doadores de Sangue e/ou de Medula (modelo anexo) deverá ser encaminhado à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo do Município de Santa Helena - SC, sendo que a entrega deverá ocorrer nos dias **23/08/2018 a 11/09/2018**, período este designado para as inscrições, junto a Prefeitura Municipal de Santa Helena – SC, sito a Rua Dom Feliciano, s/n, Centro, Santa Helena – SC, juntamente com os seguintes documentos:

a) Cópia do requerimento de inscrição;

b) **No caso de candidato doador de sangue:** comprovante específico expedido por entidade coletora oficial ou credenciada, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário da Lei Estadual nº 10.567/97 e alterações da Lei Estadual nº 17.457/18, discriminando a quantidade e a data das doações realizadas, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes nos últimos 12 (doze) meses;

c) **No caso de candidato doador de medula:** comprovante específico expedido por entidade coletora reconhecida pelo Ministério da Saúde, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário da Lei Estadual nº 10.567/97 com as alterações previstas na Lei Estadual nº 17.457/18 e na Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018, informando a data em que a doação foi realizada, sendo que o candidato deverá ter realizado pelo menos 01 (uma) doação nos últimos 12 (doze) meses.

2.12.3. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feita por meio postal (SEDEX), com cópia autenticada em cartório a ser encaminhado para a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Santa Helena - SC, sito a Rua



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

Dom Feliciano, s/n, Centro, Santa Helena – SC, devendo estar entregues no endereço citado **até o dia 12/09/2018**.

2.12.4. A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão no mural público da Prefeitura Municipal de Santa Helena - SC e nos sites www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br no dia **17/09/2018**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

2.12.5. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar do presente Processo Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **24/09/2018** às 23h59min, como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site www.ameosc.org.br.

2.12.6. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção do pagamento da taxa de inscrição, estará sujeito a:

- a) Cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação do resultado do certame;
- b) Exclusão da lista aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado do certame e antes da nomeação para o cargo;
- c) Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

3. DAS VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

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

3.2. O candidato considerado pessoa com deficiência que desejar concorrer nesta condição deverá, no ato da inscrição informar no campo específico a sua condição.

3.2.1. Durante o prazo de inscrição, candidato inscrito na condição de portador de deficiência, deverá encaminhar à Prefeitura Municipal de Santa Helena, sito à Rua Dom Feliciano, s/n, Centro – Santa Helena, CEP: 89915-000, em horário de expediente, juntamente com os documentos originais para conferência, laudo médico firmado por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sendo que posteriormente, se aprovado no presente Processo Seletivo, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município de Santa Helena – SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo para o qual se inscreveu.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

3.2.2. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para a Prefeitura Municipal de Santa Helena, sito à Rua Dom Feliciano, s/n, Centro – Santa Helena, CEP: 89915-000, através de cópia autenticada em cartório, tendo como data máxima de postagem **o último dia de inscrição.**

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

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

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

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

4.2. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas serão publicados em documento afixado no Mural Público Prefeitura Municipal de Santa Helena - SC, e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br

5. DAS PROVAS

5.1. Da Prova Objetiva

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

5.1.2. A prova objetiva será aplicada no dia **20/10/2018**, nas dependências da **Escola Estadual Santa Helena, sito a rua Pedro Ivo Hickmann, nº 215, centro, Santa Helena/SC.** Em caso de alteração de local da prova este será publicado e divulgado no Mural Público Prefeitura Municipal de Santa Helena - SC, e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br

5.1.2.1. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 13h30min horas.

5.1.2.2. O fechamento dos portões será às 14h10min sendo que a partir deste horário não será mais permitida a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.

5.1.2.3. Após o fechamento dos portões o candidato deverá dirigir-se imediatamente à sala de realização das provas, não sendo permitida a permanência do mesmo nos corredores, sendo que a Instituição executora do certame da Prefeitura de Santa Helena – SC não se responsabilizará por



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

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

5.1.2.4. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas após as 14h20min.

5.1.2.5. A prova objetiva terá início às 14h30min e término às 17 horas.

5.1.2.6. Não será permitido o uso do banheiro após o encerramento e entrega da prova.

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

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

5.1.4.1. As questões da prova objetiva versarão sobre questões de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais.

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

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

5.2. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade A) – Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, para os cargos de **Orientador Social, Orientador Social (Programa Sócio Educativo), Auxiliar de Creche, Assistente Administrativo, Agente de Administração e Serviços Gerais**, especificados no **Quadro II**, item 1.2.1 deste edital, conforme quadro abaixo:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota mínima do conjunto provas 1, 2 e 3.
1▶ Conhecimentos Específicos	12	0,60	7,20	4,00
2▶ Língua Portuguesa	05	0,35	1,75	
3▶ Conhecimentos Gerais	03	0,35	1,05	
TOTAL	20	-	10,00	-

5.2.1. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 4,00 (quatro pontos), no conjunto/soma das provas 1, 2 e 3 (Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme quadro acima.

5.3. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade B) – Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, para os cargos de **Professores**



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

Habilitados, Pedagogo e Orientador Psicopedagogo, especificados no **Quadro I**, item 1.2.1 deste edital, conforme quadro abaixo:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota mínima do conjunto provas 1, 2 e 3.
1► Conhecimentos Específicos	12	0,50	6,00	4,00
2► Língua Portuguesa	05	0,28	1,40	
3► Conhecimentos Gerais	03	0,20	0,60	
TOTAL	20	-	8,00	-

5.3.1. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 4,00 (quatro pontos), no conjunto/soma das provas 1, 2 e 3 (Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme quadro acima.

5.4. DA PROVA DE TÍTULOS: Para os cargos de **Professores Habilitados, Pedagogo e Orientador Psicopedagogo**, especificados no **Quadro I**, item 1.2.1 deste edital. Valendo 1,00 (um) ponto, conforme quadro abaixo, sendo considerado título para efeito deste Processo Seletivo:

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor do Título	Pontuação
Curso completo de <u>Pós-Graduação</u> na Área de Educação.	01	0,50 pontos	0,50
<u>Cursos de Aperfeiçoamento</u> na área de Educação, realizado nos anos de 2017 e 2018 até 30 agosto do corrente ano, com carga horária mínima igual ou superior a 20 horas.	05	0,10 pontos	0,50
TOTAL			1,00

5.4.1. A prova de títulos somente será somada à média obtida pelos candidatos aprovados na prova objetiva.

5.4.1.2. Os pontos destinados ao Curso de Pós-Graduação, somente serão válidos com apresentação de Diploma ou Certidão de Conclusão da Instituição de Ensino, portanto não serão aceitos atestados ou declaração de conclusão.

5.4.1.3. O curso de Pós-Graduação incompleto não terá validade como curso de aperfeiçoamento.

5.4.1.4. Os pontos destinados ao Curso de Aperfeiçoamento na área de Educação, somente serão válidos com apresentação de Diploma ou Certidão de Conclusão, portanto não serão aceitos atestados ou declaração de conclusão.

5.4.1.5. A data do curso refere-se à data de frequência do mesmo e não a data de emissão do certificado.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

5.4.1.6. Curso de aperfeiçoamento valendo 0,10 (zero vírgula dez) pontos para cada 20 (vinte) horas de curso, tendo validade para esta prova seletiva apenas o curso com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, sendo esse com conteúdo programático na área de educação, tendo validade os cursos de aperfeiçoamento **realizados nos anos de 2017 e 2018 até 30 agosto do corrente ano**, até no máximo 0,50 pontos. Períodos concomitantes não serão contabilizados.

5.4.1.7. Os documentos apresentados de forma incompleta ou ilegível não poderão ser substituídos ou complementados após o prazo estipulado para apresentação dos documentos.

5.4.1.8. As cópias dos documentos para a **Prova de Títulos juntamente com o formulário de Prova de Títulos** deverão ser entregues **preenchido e assinado** na **Secretaria Municipal de Educação do Município de Santa Helena**, sito à Dom Feliciano, 476, Centro, CEP: 89915-000, Santa Helena – SC, **durante o período de inscrições**, em horário de expediente da Prefeitura, juntamente com os documentos originais para conferência (ficarão retidas na Secretaria Municipal de Educação somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência).

5.4.1.8.1. A entrega dos documentos acima referidos **juntamente com o formulário de títulos preenchido e assinado** também poderá ser feito por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para a Secretaria Municipal de Educação do Município de Santa Helena, sito à Dom Feliciano, 476, Centro – CEP 89915-000, Santa Helena - SC, através de cópia autenticada em cartório, com **data máxima de postagem o último dia de inscrição**.

5.5. DA PROVA DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Para os cargos de **Professores Habilitados, Pedagogo e Orientador Psicopedagogo**, especificados no **Quadro I**, item 1.2.1 deste edital. Valendo 1,00 (um) ponto, conforme quadro abaixo, sendo considerado Tempo de Experiência Profissional para efeito deste Processo Seletivo:

Tempo de Experiência Profissional	Nº máx. de Mês	Valor do Mês	Pontuação
a) Professores: o valor de 0,02 (zero vírgula zero dois) pontos para cada mês de efetivo exercício de docência no magistério seja na rede de ensino municipal, estadual, particular, filantrópica ou outras instituições de ensino.	50	0,02 pontos	1,00
b) Orientador Psicopedagogo e Pedagogo: o valor de 0,02 (zero vírgula zero dois) pontos para cada mês de efetivo exercício da função seja na rede de ensino municipal, estadual, particular, filantrópica ou outras instituições de ensino.			
TOTAL			1,00

5.5.1. Os pontos obtidos na prova de experiência profissional (Tempo de Serviço) somente serão somados à média obtida pelos candidatos aprovados na prova objetiva.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

5.5.2. A data de contagem do tempo de serviço será considerada como data fim **30 de agosto de 2018.**

5.5.3. No cálculo de pontos por tempo de serviço computar-se-á a fração de 15 (quinze) dias ou mais, como sendo 01 (um) mês;

5.5.2.4. A comprovação de Tempo de Serviço será avaliada mediante apresentação de Declaração ou Certidão específica, emitidas pelo órgão correspondente ou Carteira de Trabalho.

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

5.5.6. Havendo apresentação de mais de uma Certidão ou Atestado, que tenha tempo de serviço no cargo concomitante em um determinado período, será totalizado o tempo de serviço de apenas uma Certidão ou Atestado.

5.5.7. A Certidão ou Atestado não poderá conter rasuras.

5.5.8. Os documentos que comprovam o tempo de experiência profissional serão relacionados pelo candidato, em formulário próprio, com assinatura do candidato e do responsável pelo recebimento, sendo posteriormente submetidos à análise da Comissão Municipal designada para o presente Processo Seletivo.

5.5.9. As cópias dos documentos para a **Prova de tempo de experiência profissional juntamente com o formulário de tempo de experiência profissional** deverão ser entregues **preenchido e assinado** na **Secretaria Municipal de Educação do Município de Santa Helena**, sito à Dom Feliciano, 476, Centro – CEP 89915-000, Santa Helena – SC, **durante o período de inscrições**, em horário de expediente da Prefeitura, juntamente com os documentos originais para conferência, (ficarão retidas na Secretaria Municipal de Educação somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência).

5.5.9.1. A entrega dos documentos acima referidos **juntamente com o formulário de tempo de experiência preenchido e assinado** também poderá ser feito por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para a Secretaria Municipal de Educação do Município de Santa Helena, sito à Dom Feliciano, 476, Centro – CEP 89915-000, Santa Helena – SC, através de cópia autenticada em cartório, com **data máxima de postagem o último dia de inscrição.**

5.6. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

5.6.1. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste edital, munidos de documento de identificação original (com fotografia), o não cumprimento deste item impedirá o acesso do candidato ao local de prova.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

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

5.6.3. Serão considerados documentos de identificação: carteira de identidade, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

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

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

5.6.4. Para a realização da prova objetiva o candidato receberá um caderno de questões, um Cartão Resposta.

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

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

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

5.6.6. O candidato deverá conferir no seu Cartão Resposta se o tipo de prova destacado, correspondente ao mesmo tipo de prova constante no caderno de prova que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4 e é de responsabilidade do candidato a conferência do tipo de prova constante no cartão resposta e no caderno de prova.

5.6.6.1. Forma correta de preencher o **Cartão Resposta:** 



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

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

5.6.8. O Cartão Resposta não será substituído por erro do candidato.

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

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

5.6.11. Serão consideradas marcações incorretas e atribuída nota 0,00 (zero) à questão da prova objetiva que estiver em desacordo com este Edital e com o Cartão Resposta, tais como: cuja resposta não coincida com o gabarito oficial; contenha dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não-preenchido integralmente, ou não estiver preenchida no Cartão Resposta.

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

5.6.13. Ao terminar a prova, o candidato, obrigatoriamente, entregará ao fiscal de sala o Cartão Resposta.

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

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

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

5.6.17. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão Organizadora da AMEOSC deverão apor suas assinaturas no local indicado nos Cartões Resposta.

5.6.17.1. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão Organizadora da AMEOSC deverão invalidar o Cartão Resposta entregue em branco, apondo suas assinaturas no local indicado.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

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

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

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

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

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

5.7. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

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

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

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

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

5.8. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

- a) Ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água;



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

- b) Fumar;
- c) Comunicação entre os candidatos;
- d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, entre outros);
- e) Portar ou usar qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, *tablet*, *notebook*, *bip*, calculadora, máquina fotográfica, entre outros.

5.9. PODERÁ SER EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

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

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

6. DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A correção do cartão resposta do candidato será realizada através do processo de leitura digital, em Sessão Pública a ser realizada na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, Centro de São Miguel do



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

Oeste - SC, às **09 horas do dia 13/11/2018**, com a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidato.

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

6.3. A publicação do resultado preliminar ocorre conforme data estabelecida no cronograma do edital. Nesta constará os critérios de desempate constantes no item 7 do presente edital.

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

7. DO EMPATE NA NOTA FINAL

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

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

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

7.1.4. Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

7.1.5. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;

7.1.6. Maior Idade;

7.1.7. Sorteio Público.

8. DOS GABARITOS: PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS

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

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

9. DOS RECURSOS

9.1. É admitido recurso quanto a divergências:

a) A não homologação ou indeferimento da inscrição (**No período de 29/09 a 01/10/2018 - Prazo destinado a interposição de recursos em face do indeferimento de inscrição**);



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

b) Na pontuação da prova de títulos e tempo de serviço (**No período de 06 a 08/10/2018 - Prazo destinado a interposição de recursos em face da pontuação da prova de títulos e tempo de serviço**);

c) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado (**No período de 23 e 24/10/2018 - Prazo destinado a interposição de recursos em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar**);

d) Da correção dos Cartões Resposta (No período de 15 a 19/11/2018 - Prazo de interposição de recurso, SOMENTE em face da correção dos Cartões Resposta).

9.2. Os recursos deverão ser interpostos conforme cronograma do edital (Anexo I).

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

9.4. Os recursos deverão ser interpostos via *on-line* – pelo sistema.

9.4.1. Para a interposição de recurso via *on-line* o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

a) Acessar o endereço eletrônico: www.ameosc.org.br e clicar no *link* Concursos Públicos;

b) Acessar a “Área do Candidato”;

c) Clicar em “Recursos”;

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

e) Os recursos interpostos a diferentes questões devem ser formulados em diferentes formulários, sendo, um formulário para cada questão. Caso o candidato apresentar recurso de mais de uma questão num mesmo formulário o mesmo NÃO será apreciado;

f) Não serão apreciados recursos referentes às questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar fora do prazo estipulado por esse edital, qual seja, **23 e 24/10/2018**.

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

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

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



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

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

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

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

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

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

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

10. DA ESCOLHA DAS VAGAS

10.1. A escolha de vagas na área de educação será realizada junto a Escola Municipal de Educação Básica Cinderela, situada na Rua Pedro Ivo Hickmann, nº 242, centro de Santa Helena - SC, a qual será obedecida a ordem de classificação por área de inscrição para a chamada de escolha.

10.2. O candidato no momento da escolha da vaga está optando em assumir o compromisso de responder com todas as atividades pedagógicas e ou atribuições do cargo, independente da carga horária escolhida, sob a pena da aplicação das leis cabíveis.

10.3. A chamada dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, de acordo com a carga horária necessária da Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

10.4. O candidato que escolher, confirmando a opção e acabar desistindo da vaga, passará automaticamente para o último lugar da listagem em que está inscrito na referida área.

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

11. DO PROVIMENTO DO CARGO/FUNÇÃO

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



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

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

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

11.3. Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Estatutário, e demais determinações legais.

11.4. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Helena – SC.

11.5. Caso o candidato não possa assumir o cargo/função quando convocado ficará automaticamente desclassificado.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As publicações sobre o Processo Seletivo serão afixadas no Mural Público da Prefeitura de Santa Helena – SC e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br

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

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

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

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



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

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

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuições dos Cargos;

ANEXO IV – Requerimento isenção taxa de inscrição Doadores de Sangue e/ou de Medula;

ANEXO V – Formulário de Prova de Títulos;

ANEXO VI – Formulário de Prova de Tempo de Experiência Profissional;

ANEXO VII – Portaria, que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;

ANEXO VIII – Resolução que institui Comissão Organizadora de Concursos da AMEOSC;

12.7. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Helena – SC, 22 de agosto de 2018.

ADEMILSON ANTONIO DALMOLIN
Prefeito Municipal em exercício

Vistado na Forma de Lei

FLÁVIO MARCOS LAZAROTTO

OAB/SC 31520 - Assessor Jurídico do Município de Santa Helena



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

ANEXO I

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	22/08/2018	Em caso de impugnação do edital deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Santa Helena - SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Santa Helena até o dia <u>11/09/2018</u> .
Inscrições	23/08/2018 a 21/09/2018	Pela internet no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Apresentação dos documentos para a Prova de Títulos e Tempo de Experiência	23/08/2018 a 21/09/2018	Junto a Secretaria Municipal de Educação do Município de Santa Helena, sito à Dom Feliciano, s/n, Centro, Santa Helena – SC durante o período de inscrições, em horário de expediente da Prefeitura.
Recebimento de Inscrições para Candidatos que requererem a isenção de taxa de inscrição (<i>Doador de Sangue e/ou de Medula</i>)	23/08/2018 a 11/09/2018	Pela internet no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (<i>Doador de Sangue e/ou de Medula</i>)	17/09/2018	A partir das 17h, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br
Período de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa indeferida (<i>Doador de Sangue e/ou de Medula</i>)	17/09/2018 a 24/09/2018	O boleto para impressão, em caso de indeferimento, deverá ser acessado junto ao <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos.	24/09/2018	O boleto para impressão e pagamento deverá ser acessado junto ao <i>site</i> www.ameosc.org.br
Publicação das inscrições Deferidas e Indeferidas	28/09/2018	A partir das 17h, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br
Prazo de recursos das inscrições Indeferidas	29/09/2018 a 01/10/2018	Pela internet no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação da Homologação das inscrições e parecer dos recursos das inscrições indeferidas	04/10/2018	A partir das 17h, no <i>site</i> : www.ameosc.org.br



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

Publicação do deferimento ou indeferimento dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	05/10/2018	A partir das 17h, nos sites: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br
Publicação das Notas da Prova de Títulos e Tempo de Experiência	05/10/2018	A partir das 17h, nos sites: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br
Prazo de recursos referente às notas da Prova de Títulos e Tempo de Experiência	06 a 08/10/2018	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Publicação do parecer dos recursos referentes às notas da Prova de Títulos e Tempo de Experiência	11/10/2018	A partir das 17h, nos sites: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br
Publicação do Ensalamento	15/10/2018	A partir das 17h, nos sites: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br
Prova Objetiva	20/10/2018	A Prova Objetiva será aplicada nas dependências da Escola Estadual Santa Helena, sito a rua Pedro Ivo Hickmann, nº 215, centro, Santa Helena/SC.
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	22/10/2018	A partir das 17h, nos sites: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br
Prazo destinado a interposição de recursos em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar	23 e 24/10/2018	A partir das 17h, nos sites: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br
Publicação do julgamento dos recursos interpostos em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar	08/11/2018	A partir das 17h, nos sites: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br
Divulgação do Gabarito Final após análise dos recursos interpostos contra as questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar	09/11/2018	A partir das 17h, nos sites: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br
Sessão Pública para correção dos Cartões Resposta e identificação dos candidatos por cargo	13/11/2018	Às 09h, na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, Centro de São Miguel do Oeste – SC.
Publicação da Classificação após parecer dos recursos e correção dos Cartões Resposta	14/11/2018	A partir das 17h, nos sites: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

Prazo de interposição de recurso, somente em face da correção dos Cartões Resposta	15 a 19/11/2018	Pela internet no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Parecer dos recursos interpostos em face da correção dos Cartões Resposta	21/11/2018	A partir das 17h, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br
Publicação do Resultado Final	22/11/2018	O Resultado Final por cargo será publicada nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br e também no Mural Público da Prefeitura Municipal de Santa Helena – SC. A partir das 17h.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

ANEXO II

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

I – LÍNGUA PORTUGUESA:

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

II – CONHECIMENTOS GERAIS:

Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

Lei Orgânica do Município; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público, raciocínio lógico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA (EDUCAÇÃO INFANTIL):

Lei Federal Nº. 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal: Capítulos da Educação. Lei Orgânica Municipal. Estrutura da Educação Infantil, fundamentação e importância. Currículo da Pré-Escola. Alfabetização na Pré-Escola. Avaliação na Pré-Escola. Recreação. Prática e atividades pedagógicas. Métodos e técnicas na Educação Infantil. Tendências pedagógicas. Psicomotricidade. Papel do professor na alfabetização. Educação Infantil no mundo atual. Atualidades. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Literatura: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky.

PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA (ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS):

LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Alfabetização. Metodologia de Ensino: ciências, matemática, português e outros. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Educação em âmbito global. Psicomotricidade. Atualidades. Projeto Político Pedagógico. Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Constituição Federal: Capítulos da Educação. Lei Orgânica Municipal. Literatura: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky.

PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA (EDUCAÇÃO FÍSICA):

Aprendizagem: Leitura / Escrita. Avaliação, Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Educação em âmbito global. Atualidades. Projeto Político Pedagógico. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de junho de 1990) e Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola; Relacionamento pessoal e interpessoal. Constituição Federal, artigos referentes a Educação, Conceitos, Princípios, Finalidades e Objetivos da Educação Física. Condicionamento Físico, Legislação, Metodologia, Organização e Pedagogia. Fundamentos, Regras Equipamentos e Instalações Utilizadas nos Esportes: Atletismo, Basquetebol, Handebol, Futebol e Voleibol. Conceitos: Anatomia, Biometria, Biomecânica. Fisiologia do Esforço e Socorros de Urgência. Efeitos Fisiológicos dos Exercícios, Controle Cardiovascular Durante o Exercício, Termorregulação e Relação entre Atividade Física e Doenças Cardiovasculares e Respiratórias. Recreação, Ginástica e Dança. Jogos e Técnicas de Jogos Infantis Organizados. Desenvolvimento Infantil. Práticas Desportivas, Modalidades e Regrimentos. Habilidades para Trabalhar as Diferenças Individuais. Interdisciplinaridade, Estratégias para Elaborar um Planejamento, Afetividade/Valores em Sala de Aula.

PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA EM LÍNGUA PORTUGUESA E ESTRANGEIRA (INGLÊS):

Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Noções de cultura, arte e literatura. O texto literário e o não-literário. Aspectos básicos do texto literário: denotação e conotação; principais recursos expressivos. Gêneros literários: lírico, narrativo/épico, dramático. Principais aspectos da versificação. Elementos estruturais da narrativa. Formas narrativas: crônica, conto e romance. Texto: condições de leitura e produção textual: a enunciação. Coesão e coerência textuais. Intertextualidade. Tipologia textual. Gêneros Textuais. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia. Sistema fonológico do português. Sistema ortográfico vigente. Morfossintaxe: classes de palavras. Formação de palavras. Morfologia nominal. Morfologia verbal. Morfologia pronominal. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Constituintes da oração e orações no período. Frase e discurso. Valores semântico-sintáticos dos conectivos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento da crase. Normas de pontuação. Abordagem linguístico/discursiva da teoria gramatical. A diversidade linguística e cultural e suas contribuições para a sociedade. Questões Éticas, Culturais e Cidadãs no ensino da língua portuguesa. Novas regras ortográficas. Emendas Constitucionais nº. 11/96, 14/96 e 19/98. Lei Federal nº. 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Constituição Federal: Capítulos da Educação. Lei Orgânica Municipal. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação,



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Constituição Federal: Capítulos da Educação. Lei Orgânica Municipal. Literatura: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky. Compreensão e interpretação de frase, palavra, verbos ou texto em inglês. Língua estrangeira: relação com outras culturas; Palavras com sons assemelhados nas várias situações de uso; Contextualização das palavras com vários significados; Produção textual a partir de situações do cotidiano. Compreensão e interpretação de frase, palavra, verbos ou texto em inglês.

PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA EM LÍNGUA PORTUGUESA E ESTRANGEIRA (ESPAHOL):

Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Noções de cultura, arte e literatura. O texto literário e o não-literário. Aspectos básicos do texto literário: denotação e conotação; principais recursos expressivos. Gêneros literários: lírico, narrativo/épico, dramático. Principais aspectos da versificação. Elementos estruturais da narrativa. Formas narrativas: crônica, conto e romance. Texto: condições de leitura e produção textual: a enunciação. Coesão e coerência textuais. Intertextualidade. Tipologia textual. Gêneros Textuais. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia. Sistema fonológico do português. Sistema ortográfico vigente. Morfossintaxe: classes de palavras. Formação de palavras. Morfologia nominal. Morfologia verbal. Morfologia pronominal. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Constituintes da oração e orações no período. Frase e discurso. Valores semântico-sintáticos dos conectivos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento da crase. Normas de pontuação. Abordagem linguístico/discursiva da teoria gramatical. A diversidade linguística e cultural e suas contribuições para a sociedade. Questões Éticas, Culturais e Cidadãs no ensino da língua portuguesa. Novas regras ortográficas. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Constituição Federal: Capítulos da Educação. Lei Orgânica Municipal. Emendas Constitucionais nº. 11/96, 14/96 e 19/98. Lei Federal nº. 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Constituição Federal: Capítulos da Educação. Lei Orgânica Municipal. 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. Compreensão e interpretação de frase, palavra, verbos ou texto em espanhol. Língua estrangeira: relação com outras culturas; Palavras com sons assemelhados nas várias situações de uso; Contextualização das palavras com vários significados; Produção textual a partir de situações do cotidiano. Compreensão e interpretação de frase, palavra, verbos ou texto em espanhol. Literatura: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky.

PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA EM ARTES:

História do ensino da arte no Brasil: Pressupostos Filosóficos: - o significado da arte no processo de transformação do homem com os outros homens e com a natureza através do trabalho; Arte-educação como representação e organização do real; Educação Artística na formação da percepção



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

e da sensibilidade do aluno. Teatro: O teatro na Educação. Elementos formais da representação cênica, texto, corpo e espaço cênico. História da Arte: Arte Primitiva, Arte na Idade Média, Arte na Idade Moderna, Arte na Idade Contemporânea, Arte Brasileira. Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei Federal Nº 9.394/96). Planejamento Educacional. Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem. Concepção de Ensino. Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Literatura: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky.

ORIENTADOR PSICOPEDAGOGO:

LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Alfabetização. Metodologia de Ensino: ciências, matemática, português e outros. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Educação em âmbito global. Psicomotricidade. Atualidades. Projeto Político Pedagógico. Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Literatura: Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky.

PEDAGOGO:

Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, violência social. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Os conselhos de direito: da criança e do adolescente, da saúde, da educação e da assistência social. A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. Dinâmica Familiar: noções básicas. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. Trabalho com grupos. A importância da rede socioassistencial, da busca ativa e trabalho em equipe. Legislação: Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989; Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem: Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005, pela Lei nº 11.692, de 10 de junho de 2008 e o decreto nº 6.629, de 4 de novembro de 2008. Literatura: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

I - LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de texto; coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma culta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo,



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; análise sintática.

II - CONHECIMENTOS GERAIS:

Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

Lei Orgânica do Município; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público, raciocínio lógico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ORIENTADOR SOCIAL E ORIENTADOR SOCIAL (PROGRAMA SÓCIO EDUCATIVO):

Estatuto da Criança e do Adolescente; Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Atendimento ao público. Conhecimentos inerentes ao Programa – CRAS, à Proteção Social Básica, Proteção Social Especial. Lei 8069/1990 ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente), LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social). Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil; SINASE - Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social; Noções Básicas sobre Relações Humanas; Concepção de Protagonismo Juvenil. Lei Orgânica do Município, Conhecimentos inerentes em artesanato das mais variadas formas. Técnicas de artesanato com materiais recicláveis. Habilidade/conhecimento com manuseio dos materiais de cada técnica, acabamento adequado das peças confeccionadas de acordo com a técnica empregada.

AUXILIAR DE CRECHE:

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

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO:

Lei Federal 4320/64 e Legislação complementar. Código Tributário Nacional e Municipal. Constituição Federal. Lei Federal 8666/93 e suas alterações. Lei nº 10.520/02 (pregão). Lei Complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Direito Administrativo. Noções de Informática. Princípios básicos da Administração Pública. Atos administrativos. Emenda Constitucional 19 e 20. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento - Decretos - Organograma - Poderes Legislativo e Executivo Municipal - Constituição Federal Art.º 6º a 11. Rotinas de secretaria/escritório/setor administrativo: Arquivamento documental físico e eletrônico, técnicas de arquivamento documental; Protocolo de documentos. Agenda, organização de reuniões. Comunicação empresarial. Manuseio de tecnologias de escritório. Redação de comunicações internas, ofícios, atas, cartas, memorandos, certidões, declarações, sinopses. (Redação Oficial: Uso dos pronomes de tratamento. Linguagem de Comunicações Oficiais, padronização, impessoalidade, formalidade, concisão e objetividade. Ofício: etapas, forma de formatação e estrutura).

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

Lei Federal 4320/64 e Legislação complementar. Código Tributário Nacional e Municipal. Constituição Federal. Lei Federal 8666/93 e suas alterações. Lei nº 10.520/02 (pregão). Lei Complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Direito Administrativo. Noções de Informática. Princípios básicos da Administração Pública. Atos administrativos. Emenda Constitucional 19 e 20. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento - Decretos - Organograma - Poderes Legislativo e Executivo Municipal - Constituição Federal Art.º 6º a 11. Rotinas de secretaria/escritório/setor administrativo: Arquivamento documental físico e eletrônico, técnicas de arquivamento documental; Protocolo de documentos. Agenda, organização de reuniões. Comunicação empresarial. Manuseio de tecnologias de escritório. Redação de comunicações internas, ofícios, atas, cartas, memorandos, certidões, declarações, sinopses. (Redação Oficial: Uso dos pronomes de tratamento. Linguagem de Comunicações Oficiais, padronização, impessoalidade, formalidade, concisão e objetividade. Ofício: etapas, forma de formatação e estrutura).

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

I - LÍNGUA PORTUGUESA:

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

II - CONHECIMENTOS GERAIS:

Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

Lei Orgânica do Município; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público, raciocínio lógico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

SERVIÇOS GERAIS:

Serviços auxiliares de limpeza. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Normas de segurança no trabalho. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Cuidados com a saúde. Qualidade de vida. Relacionamento humano. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Equipamentos de segurança. Os alimentos. Proteção dos alimentos. Preparação dos alimentos. Conservação e validade dos alimentos. Noções de limpeza e higiene; Aproveitamento de nutrientes e alimentos de baixo custo. Alimentação de escolar e pré-escolar. Pirâmide de alimentos. Higiene dos alimentos. Produtos e maneiras apropriadas para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos. Meio ambiente. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Preservação ambiental. Educação ambiental. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

ANEXO III

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

PROFESSORES:

- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implantar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino - aprendizagem.
- Entre outras atribuições a fins.

ORIENTADOR PSICOPEDAGOGO:

- Realizar um planejamento de atividades que pretende concretizar, os princípios básicos do Planejamento Geral da Unidade Escolar;
- Participar na elaboração, execução e avaliação do Plano de Atividades;
- Participar na elaboração do Calendário Escolar, juntamente com os demais segmentos da Unidade Escolar;
- Possibilitar aos alunos maiores condições de adaptação, solução de seus problemas, proporcionando-lhes a melhor orientação quanto as suas necessidades, interesses, qualidade e responsabilidades sociais;
- Planejar e executar aulas de orientação para os alunos, de acordo com as necessidades do momento;
- Orientar os professores quanto às atividades a serem desenvolvidas com os alunos, em função da problemática individual e coletiva;
- Transmitir ao Corpo Técnico, Administrativo e Docente, as observações e dados colhidos sobre os educando, bem como receber deles as informações necessárias para melhor aconselhamento dos discentes, ressaltando o segredo profissional;
- Organizar e manter atualizadas as fichas de observação e dados colhidos dos alunos, que estarão sempre à disposição dos educando, para o lançamento de novas observações;
- Convocar e orientar os pais ou responsáveis pelos alunos sempre que necessário visando a maior eficiência na ação educativa, integrando a família à Escola;
- Colaborar com APP, Grêmios Estudantil e Clube de Mães;
- Acompanhar, supervisionar e orientar toda a sistemática de avaliação de rendimento escolar dos alunos, registrando os dados colhidos;



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

- Promover a pesquisa e levantamento de dados específicos para atendimento psicossocial do educando e da família e se necessário encaminhando-o a profissionais competentes a fim de um diagnóstico mais específico, com vistas a tratamento e solução dos problemas;
- Promover encontros e palestras para pais, professores e alunos para uma maior integração comunitária;
- Comparecer a todas as reuniões interdisciplinares para verificar o andamento do aluno em todas as áreas de sua atuação e melhor orientar o professor;
- Opinar na organização de classes e promoção dos alunos;
- Estar em contato frequente com o Corpo Técnico, Administrativo, Administrativo e Docente, mantendo um bom relacionamento com todos;
- Efetuar visitas às salas, para acompanhamento dos alunos;
- Participar no Conselho de Classe, tomando decisões que favoreçam ao aluno;
- Trabalhar integradamente com todos os segmentos da Escola, a fim de atingir os objetivos da Educação e da Escola;
- Exercer sua atividade sempre voltada ao melhor relacionamento humano de todos os envolvidos no Processo Ensino-Aprendizagem;
- Promover a pesquisa de mercado de trabalho, visando a informação e orientação profissional;
- Incentivar e colaborar para a divulgação e execução das normas estabelecidas no Regime Escolar;
- Comprometer-se com os encaminhamentos de alunos com problemas de saúde física, mental e audiovisual.

PEDAGOGO:

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS/CREAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS/CREAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; 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.

Organizar o planejamento dos serviços e das ações pedagógicas voltadas para os programas de formação executados pelos CRAS/CREAS; Orientar pedagogicamente as equipes de trabalhadores no programas dos CRAS/CREAS; Contribuir e acompanhar as instituições da rede socioassistencial que executam atendimento à crianças, adolescentes e suas famílias; Organizar e viabilizar o processo formativo das equipes de educadores e de apoio aos CRAS/CREAS; Realizar oficinas de jogos, recreativos e cognitivos; coordenação de grupos temáticos; organização de vivências de grupos (passeios, confraternizações); Acompanhar os grupos nas oficinas diversas; participação nas reuniões de equipe; executar tarefas afins; Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão; Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente; Desempenhar outras tarefas correlatas.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

ORIENTADOR SOCIAL:

Atuar diretamente no desenvolvimento pessoal e social dos usuários, sendo a atuação de ambos fundamentais, visto que são os responsáveis diretos pelas atividades junto às crianças e aos adolescentes no(s) Grupo(s). Responsável pela realização dos “encontros” com crianças e adolescentes, e pela criação de um ambiente de convivência, participativo e democrático (atuação permanente). Os facilitadores também deverão interagir permanentemente com o Orientador Social, de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos e percursos socioeducativos desenvolvidos com os jovens. A facilitação de oficinas de cultura, esporte e lazer deverão ser realizados por profissionais com formação específica ou de reconhecida atuação nestas áreas. Os facilitadores deverão pautar suas oficinas nas orientações e referenciais pedagógicos fornecidos pelo MDS às equipes técnicas do Serviço Socioeducativo. Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e sua organização; Desenvolver os conteúdos e atividades; Registrar a frequência diária dos jovens; Avaliar o desempenho dos jovens no Serviço Socioeducativo; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades; Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens; Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens; Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa; Interagir com o Orientador Social; Garantir a integração das atividades aos conteúdos; Garantir os percursos socioeducativos desenvolvidos pelos jovens; Aplicar as atividades culturais, esportivas e de lazer; Registrar a frequência diária dos jovens; Avaliar o desempenho dos jovens nas atividades propostas; Acompanhar o desenvolvimento de atividades; Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens; Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa.

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO:

- Auxiliar na execução de serviços administrativos diversos tais como:
- Executar de serviços de contabilidade, finanças, recursos humanos, secretariado, patrimônio, obras, protocolo e outros;
- Digitar, datilografar, transcrever por qualquer outro meio documentos, certidões, correspondências internas e externas;
- Realizar cálculos e registros de dados, informes e informações, processando-as para obter resultados finais a serem utilizados para pagamento, recebimentos, contabilização, movimentação financeira de recursos humanos e de materiais;
- Elaborar notas de empenho e outros registros contábeis, folhas de pagamento, contracheques, certidões de tempo de serviço, portarias, movimentação e exoneração de pessoal;
- Realizar cálculos de pagamentos e recebimento de tributos, taxas e impostos inclusive os de dívida ativa, emitindo guias de recolhimento;
- Elaborar e emitir aviso de débito de tributos municipais, avisos de férias, e de outras licenças previstas em lei, assim como registro de faltas nos assentamentos funcionais dos servidores;
- Auxiliar no controle das contas públicas, tais como: saldos orçamentários, saldos bancários, prazos de vencimentos de débitos e créditos;



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

- Planejar e executar aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, bibliografia e leitores;
- Organizar os serviços de intercâmbio, filiações a organismos, federações, associações, centros de documentações e a outras bibliotecas para tornar possível a troca de informações;
- Supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos dando orientação técnica às pessoas que executam as referidas tarefas para assegurar a conservação do material bibliográfico;
- Executar outras tarefas inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

- Responsabilizar-se pela realização das tarefas de competência do setor de recursos humanos;
- Responsabilizar-se pela realização das tarefas de competência do setor financeiro;
- Responsabilizar-se pela realização das tarefas de competência do setor de licitações e patrimônio;
- Zelar pela conservação dos móveis e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Realizar outras tarefas afins.

AUXILIAR DE CRECHE:

- Participar em conjunto com o educador, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças;
- Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador;
- Colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas;
- Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela;
- Auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil;
- Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis;
- Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;
- Auxiliar nas atividades de recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade;
- Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade;
- Estimular a autonomia, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados;
- Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários;
- Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade;
- Dominar noções primárias de saúde e primeiros socorros;
- Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes;
- Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar;
- Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.
- Zelar pelo material sob sua responsabilidade;



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

- Observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinadas pela direção;

SERVIÇOS GERAIS:

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



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

ANEXO IV

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018

REQUERIMENTO ISENÇÃO TAXA DE INSCRIÇÃO DOADORES DE SANGUE E/OU DE MEDULA

Para:

Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Eu _____ portador(a) do documento de identidade sob nº _____, inscrição nº _____, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao Processo Seletivo, Edital nº 002/2018.

Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da Lei Estadual nº 10.567 de 07 de novembro de 1997 com as alterações trazidas pela Lei Estadual nº 17.457 de 10 de janeiro de 2018 e pela Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018.

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

Santa Helena – SC, _____ de _____ de 2018.

Assinatura Candidato(a)

Documentos anexos:

1: _____

2: _____

3: _____



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

ANEXO V

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018

FORMULÁRIO PROVA DE TÍTULOS

Nome: _____ Inscrição: _____

Cargo: _____

Declaro que recebi de _____, os seguintes documentos, para avaliação na computação de pontos para a prova de títulos, de acordo com o Edital de Processo Seletivo nº 002/2018.

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

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor do Título	Pontuação
Curso completo de <u>Pós-Graduação</u> na Área de Educação.	_____	0,50 pontos	_____
<u>Cursos de Aperfeiçoamento</u> na área de Educação, realizado nos anos de 2017 e 2018 até 30 agosto do corrente ano, com carga horária mínima igual ou superior a 20 horas.	_____	0,10 pontos	_____
TOTAL			_____

AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA:

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

Santa Helena/SC, _____ de _____ de 2018.

Assinatura responsável recebimento

Assinatura do candidato



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

ANEXO VI

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018

FORMULÁRIO DE PROVA PARA A AVALIAÇÃO DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Nome: _____ Inscrição: _____

Cargo: _____

Declaro que recebi de _____, os seguintes documentos, para avaliação na computação de pontos para a prova de tempo de experiência profissional, de acordo com o Edital de Processo Seletivo nº 002/2018.

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Tempo de Experiência Profissional	Nº máx. de Mês	Valor do Mês	Pontuação
a) Professores: o valor de 0,02 (zero vírgula zero dois) pontos para cada mês de efetivo exercício de docência no magistério seja na rede de ensino municipal, estadual, particular, filantrópica ou outras instituições de ensino.			
b) Orientador Psicopedagogo e Pedagogo: o valor de 0,02 (zero vírgula zero dois) pontos para cada mês de efetivo exercício da função seja na rede de ensino municipal, estadual, particular, filantrópica ou outras instituições de ensino.	_____	0,02 pontos	_____
TOTAL			_____

AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA:

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

Santa Helena/SC, _____ de _____ de 2018.

Assinatura responsável recebimento

Assinatura do candidato



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

ANEXO VII

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018

DECRETO QUE DESIGNA COMISSÃO MUNICIPAL PROCESSO SELETIVO

DECRETO MUNICIPAL Nº 1.706 DE 22 DE AGOSTO DE 2018.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ORGANIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO PARA ADMISSÃO DE PROFESSORES E DEMAIS CARGOS PARA O MUNICÍPIO DE SANTA HELENA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE SANTA HELENA, Estado de Santa Catarina, de conformidade com a competência privativa prevista no art.108, incisos X da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, a necessidade de realizar Processo Seletivo visando à seleção de Professores para contratação;

CONSIDERANDO, a necessidade de preenchimento de cargos e de manter reserva técnica;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica constituída a comissão municipal de organização e acompanhamento do processo seletivo edital nº 002/2018 para as finalidades dos procedimentos previstos no presente Decreto.

Parágrafo único. À Comissão Municipal de Organização e Acompanhamento do Processo Seletivo cabe: elaborar e divulgar o Edital do Processo Seletivo; receber as fichas de inscrição dos candidatos, avaliar as inscrições, verificar a publicidade dos atos; receber documentos para prova de Títulos e de Tempo de Experiência, avaliar a prova de Títulos e de Tempo de Serviço; dar classificação final à prova aos candidatos; julgar os recursos interpostos pelos candidatos e emitir lista de aprovados sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital.

Art. 2º. DESIGNA, sem ônus adicionais para o Município, os servidores: Lillian Palú Nora, Eliete Sandra Cansi e Marcelo Campagnaro para compor, sob a presidência da primeira, a Comissão Municipal de Acompanhamento de Processo Seletivo do Edital 002/2018.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Helena, 22 de agosto de 2018.

ADEMILSON ANTONIO DALMOLIN

Prefeito Municipal em exercício

FLÁVIO MARCOS LAZAROTTO

Assessor Jurídico



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Rua Dom Feliciano, s/n – Centro – CEP 89915-000 – Santa Helena/SC

Fone (49) 3633 0009 - Site: www.santahelena.sc.gov.br

ANEXO VIII

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018

RESOLUÇÃO Nº 009/2018 - COMISSÃO ORGANIZADORA CONCURSOS DA AMEOSC

Dispõe sobre a nomeação de Comissão para acompanhamento de Concursos Públicos e Testes Seletivos realizados pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC e dá outras providências.

JORGE WELTER, Prefeito Municipal de Itapiranga - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os funcionários **JACSON SONAGLIO, ILCEO BARIVIERA e UDINARA VANUSA ZANCHETTIN** para comporem a Comissão Organizadora da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC nos Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade.

Art. 2º - Compete a Comissão Organizadora da AMEOSC a elaboração dos editais que regulamentarão os Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade, mediante a supervisão e aquiescência do ente público que solicitou o certame, elaboração e aplicação das provas objetivas e práticas coordenando, fiscalizando e acompanhando as mesmas, correção dos cartões respostas, pontuação e classificação dos candidatos, receber e analisar eventuais recursos interpostos e emitir relação dos candidatos aprovados para homologação da autoridade competente.

Art. 3º - A Comissão Organizadora da Ameosc poderá requisitar, tanto para a Ameosc quanto ao ente público que realiza o processo de seleção, recursos humanos, financeiros, equipamentos, materiais e instalações necessárias para a regular realização dos certames.

Art. 4º - São impedidos de atuar como membros desta comissão cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Parágrafo único: Verificando os membros da presente Comissão o deferimento de inscrição de candidato que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, deverá solicitar seu desligamento da Comissão.

Art. 5º - Esta Resolução entre em vigor na data de sua publicação e vigorará até 31 de dezembro de 2018.

Art. 6º- Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 001/2018.

São Miguel do Oeste – SC, 08 de março de 2018.

JORGE WELTER
Presidente da AMEOSC