

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA
PROCESSO SELETIVO N.º 001/2016

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHINHA, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, através da Comissão de Processo Seletivo ACT 2016 nomeada pelo **Decreto nº 164, DE 10 DE AGOSTO DE 2016**, no uso de suas atribuições legais, e a empresa **AIR SOLUÇÕES EM PESQUISA E TECNOLOGIA** (Através de seu departamento de pesquisas **PS Concursos**), **TORNA PÚBLICO** o Edital de abertura para realização de Processo Seletivo destinado a admissão em caráter temporário de vagas existentes para o ano letivo de 2017 e cadastro de reserva do quadro de pessoal, na forma deste **Edital**:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA reserva-se o direito de admitir os candidatos classificados, de acordo com a necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência do Processo Seletivo.
- 1.2** Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site www.processosseletivos.com.br/forquilha efetuar seu cadastro e pré-inscrição, e antes de validar a pré-inscrição, conferir todos os dados inclusive à denominação do cargo e seu respectivo código.
- 1.3** O cronograma com as datas de cada fase do Processo Seletivo e os conteúdos programáticos de cada cargo estarão disponibilizados nos **Anexos I e II**, partes integrantes do presente Edital.

2. DAS VAGAS, CARGOS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS E REMUNERAÇÃO.

Poderão participar do Processo Seletivo, os profissionais interessados em prestar serviço que atendam aos requisitos deste Edital e da legislação vigente e alterações supervenientes, para os cargos/áreas abaixo relacionados:

ÁREA 1 – PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE E PRÉ-ESCOLA)

Nº	Cargo	Total de Vagas	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos para o Cargo
1	Professor de Educação Infantil	CR*	20h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior. Remuneração: R\$ 1.300,92

ÁREA 2 – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO).

Nº	Cargo	Total de Vagas	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos para o Cargo
1	Professor de Ensino Fundamental	CR*	20h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior. Remuneração: R\$ 1.300,92

ÁREA 3 – PROFESSOR DE APOIO PEDAGÓGICO INFORMATIZADO (PRÉ-ESCOLA AO 5º ANO)

Nº	Cargo	Total de Vagas	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos para o Cargo
1	Professor de Apoio Pedagógico Informatizado	CR*	20h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura na Área de Educação e Curso de Informática. Remuneração: <u>R\$ 1.300,92</u>

ÁREA 4 – PROFESSOR ARTES (PRÉ-ESCOLA AO 5º ANO).

Nº	Cargo	Total de Vagas	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos para o Cargo
1	Professor de Artes	CR*	20h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior com Licenciatura em Artes, Licenciatura em Artes Visuais, ou Licenciatura em Educação Artística. Remuneração: <u>R\$ 1.300,92</u>

ÁREA 5 – PROFESSOR INGLÊS (PRÉ-ESCOLA AO 5º ANO)

Nº	Cargo	Total de Vagas	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos para o Cargo
1	Professor de Inglês	CR*	20h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura em Letras / Inglês. Remuneração: <u>R\$ 1.300,92</u>

ÁREA 6 – PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA (PRÉ-ESCOLA AO 5º ANO).

Nº	Cargo	Total de Vagas	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos para o Cargo
1	Professor de Educação Física	CR*	20h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura em Educação Física. Remuneração: <u>R\$ 1.300,92</u>

ÁREA 7 – AUXILIAR DE EDUCAÇÃO

Nº	Cargo	Total de Vagas	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos para o Cargo
1	Auxiliar de Educação	CR*	40h	Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio. Remuneração: <u>R\$ 1.395,30</u>

ÁREA 8 – AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Nº	Cargo	Total de Vagas	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos para o Cargo
1	Agente de Serviços Gerais (Merenda e Limpeza)	CR*	40h	Histórico Escolar do Ensino Fundamental Incompleto Remuneração: <u>R\$ 970.61</u>

* CR = Cadastro de Reserva

NOTA 01: As atribuições dos cargos são as constantes na **Lei Municipal nº. 875/2002, 876/2002, 1.518/2009, 1.527/2010, 1.785/2012, 2.012/2014, 2.096/2015, 2.184/2016, 2.188/2016** e leis correspondentes.

NOTA 02: Na remuneração do Professor, declinada acima, não estão incluídas a Regência de Classe e o Prêmio Assiduidade. O valor da Remuneração é proporcional à carga horária estabelecida, que poderá ser de 10, 20, 30 ou 40 horas, conforme Área e legislação vigente.

NOTA 03: Na remuneração do Auxiliar de Educação, declinada acima, não estão incluídos o Vale Alimentação e o Prêmio Assiduidade. Havendo conveniência para a administração, a carga horária diária ou semanal fixada do Auxiliar de Educação poderá ser reduzida com redução proporcional da remuneração.

NOTA 04: Na remuneração do Agente de Serviços Gerais, declinada acima, não estão incluídos a Insalubridade de 20% sobre o Salário Mínimo, o Vale Alimentação e o Prêmio Assiduidade.

NOTA 05: O servidor com carga horária de 8 (oito) horas diárias terá direito ao Vale Alimentação de R\$ 9,00, por dia trabalhado (De acordo com as Leis 1.478/2009 e 2.096/2015).

3. DAS INSCRIÇÕES

O candidato poderá se inscrever somente para 01 (um) cargo. Salvo nos casos descritos a seguir:

- a) Caso o candidato opte por se inscrever para o cargo de Professor na **ÁREA 01**, ele poderá também se inscrever para o cargo de Professor na **ÁREA 02**, como uma segunda opção.
- b) Caso o candidato opte por se inscrever para o cargo de Professor na **ÁREA 02**, ele poderá também se inscrever para o cargo de Professor na **ÁREA 01**, como uma segunda opção.
- c) Caso o candidato opte por se inscrever para o cargo de Professor na **ÁREA 02**, ele poderá também se inscrever para o cargo de Professor na **ÁREA 03**, como uma segunda opção.
- d) Caso o candidato opte por se inscrever para o cargo de Professor na **ÁREA 03**, ele poderá também se inscrever para o cargo de Professor na **ÁREA 02**, como uma segunda opção.
- e) O candidato poderá se inscrever simultaneamente em duas opções, citado no item, **3.a** até **3.d**, entretanto **escolherá apenas uma vaga e será automaticamente excluído da segunda classificação.**

3.1 PRÉ-INSCRIÇÃO ON-LINE

3.1.1 A pré-inscrição on-line do candidato somente será efetuada via internet, no período de **09/10/2016 a 18/10/2016**. Para realizar a sua pré-inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) Acessar o endereço eletrônico: www.processosseletivos.com.br/forquilha ;

- b) Ler atentamente o edital, efetuar seu cadastro caso ainda não seja cadastrado, preencher o Formulário de Pré-inscrição on-line, imprimir o comprovante, e seguir os passos constantes no **ÍTEM 3.2** deste edital.
- 3.1.2** O candidato inscrito que possuir deficiência deverá mencionar a sua condição no Formulário de Pré-inscrição on-line.
- 3.1.3** O candidato poderá obter informações técnicas referentes à utilização do portal das inscrições e preenchimento do formulário de pré-inscrição, através do e-mail: suporte@processosseletivos.com.br.
- 3.1.4** As informações prestadas no Formulário de Pré-inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. Reserva-se à Comissão Técnica do Processo Seletivo, o direito de não homologar a inscrição do candidato que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

3.2 VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

- 3.2.1** O candidato, para validar a sua inscrição no presente Processo Seletivo, após preenchimento do formulário de pré-inscrição on-line, deverá comparecer nos dias **17 a 19/10/2016**, das **07h15 às 13h00**, no Espaço Educacional “Caminhos do Saber”, localizado próximo a Prefeitura Municipal de Forquilha, situada na Avenida 25 de Julho, 3400 – Centro – Forquilha/SC munido dos seguintes documentos:
- a) Formulário de Pré-inscrição impresso;
 - b) CPF e Carteira de Identidade (**original e cópia**);
 - c) Documentos para comprovação de cursos de aperfeiçoamento (**original e cópia**);
 - d) Comprovante de habilitação profissional ou de escolaridade exigida para o cargo pleiteado (**original e cópia**);
 - e) O Candidato que apresentar certidão de colação de grau deverá, obrigatoriamente, no dia da admissão, apresentar o diploma de conclusão do curso (original e cópia).
 - f) Laudo médico, para os candidatos que possuem deficiência.
 - g) Não haverá validação de inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.
- 3.2.2** O candidato inscrito que possuir deficiência deverá entregar no ato da validação da inscrição o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, atestando a aptidão para o cargo que está sendo pretendido.
- 3.2.3** O candidato deverá solicitar a prova especial, se for o caso, preenchendo o requerimento do Anexo III, parte integrante deste Edital.
- 3.2.4** No momento da validação, será emitido o comprovante de inscrição onde o candidato deverá assinar concordando incondicionalmente com todos os termos descritos na sua inscrição.

3.3 CONSIDERAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

- 3.3.1** É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento do formulário de inscrição on-line, razão pela qual deve ser atenciosamente conferida antes da confirmação, pois não será permitido pedido de retificação após o encerramento do prazo das validações das inscrições.
- 3.3.2** As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do site www.processosseletivos.com.br/forquilha nos últimos dias de pré-inscrição on-line.
- 3.3.3** A empresa organizadora do Certame e o Município de Forquilha/SC, não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

- 3.3.4** Os candidatos que não tiverem equipamentos ou acesso a Internet para efetuar a sua pré-inscrição, poderão dirigir-se ao Espaço Educacional “Caminhos do Saber”, localizado próximo a Prefeitura Municipal de Forquilha, situada na Avenida 25 de Julho, 3400 – Centro – Forquilha/SC, **a partir das 8h00 às 12h e das 13h às 17h.**

3.4 PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 3.4.1** As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão publicados e deferidas parcialmente (preliminar) no dia **19/10/2016** e definitiva (após prazo de recursos) no dia **25/10/2016** pela autoridade competente, ambas até as **23h:59min**. O ato de publicação será divulgado no site www.processosseletivos.com.br/forquilha, onde estarão indicados o nome do candidato, o cargo pretendido e o número de sua inscrição.
- 3.4.2** No mesmo local será publicada a relação das inscrições indeferidas.

4 REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO NO CARGO (Apresentar na admissão)

- 4.1** Ter nacionalidade brasileira ou equivalente
- 4.2** Estar no gozo de direitos políticos;
- 4.3** Estar em dia com as obrigações eleitorais, fotocópia dos comprovantes de votação das eleições de 2016 e fotocópia do título de eleitor.
- 4.4** Possuir quitação das obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.
- 4.5** Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo de acordo com o estabelecido no **ITEM 2** do presente Edital, na data da posse.
- 4.6** Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da posse.
- 4.7** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo. Na avaliação médica, posterior a nomeação, caso o candidato seja considerado inapto para o cargo, será nomeado o candidato imediatamente posterior.
- 4.8** Firmar declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei.
- 4.9** Apresentar declaração de bens.
- 4.10** Apresentar declaração de não ter sofrido penalidades Artigo 137 – Lei 8.112/90.
- 4.11** Duas fotos 3x4.
- 4.12** Carteira Profissional.
- 4.13** Fotocópia do CPF.
- 4.14** Certidão Criminal.
- 4.15** Fotocópia do PIS.
- 4.16** Fotocópia de Certidão de Nascimento ou Casamento.
- 4.17** Fotocópia de Certidão de Nascimento dos filhos.
- 4.18** Fotocópia do comprovante de residência.
- 4.19** Telefone para contato.
- 4.20** Fotocópia da Carteira de Identidade;

NOTA 1: O candidato que não apresentar a documentação exigida no **item 4**, automaticamente será eliminado da vaga.

NOTA 2: O candidato que estiver em auxílio doença, na data da posse, será considerado inapto para assumir a vaga, passando sua classificação para o final da listagem.

NOTA 3: Na avaliação médica, posterior a nomeação, caso o candidato com deficiência seja considerado inapto para o cargo, será nomeado o candidato imediatamente posterior.

NOTA 4: A candidata que estiver em Auxílio Maternidade, na data da posse, deverá escolher a vaga e assumirá somente quando terminar o prazo da Licença.

5 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo constará de 02 (duas) etapas:

- a. **Prova Escrita**, de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos de caráter classificatório (ressalvada a ausência do candidato à prova ou zerá-la, casos em que será eliminado do processo seletivo);
- b. **Prova de Títulos** (escolaridade e cursos de aperfeiçoamento ou atualização), de caráter classificatório.

5.1 PROVA ESCRITA

5.1.1 A prova escrita avaliará o conhecimento dos candidatos para o desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido.

5.1.2 As provas escritas serão organizadas conforme exigências do cargo pretendido:

5.1.2.1 Para os candidatos inscritos em apenas um cargo de nível Superior ou Médio

- a) A Prova Escrita será composta com 20 (vinte) questões objetivas para o cargo de interesse do candidato, sendo 05 (cinco) questões de língua portuguesa e interpretação de texto, 05 (cinco) questões de conhecimentos Gerais da Educação e 10 (dez) questões de conhecimentos específicos do cargo pretendido. Cada uma delas com 05 (cinco) alternativas, das quais, somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
- b) Os candidatos receberão um cartão resposta com 20 (vinte) questões. Sendo 10 (dez) questões específicas para cada cargo pretendido;
- c) O caderno de avaliações será composto pelas questões gerais e específicas de cada cargo;
- d) As questões que o candidato deverá responder estarão explicitamente indicadas no cartão resposta através da identificação de sua disciplina/cargo e numeração de questões conforme caderno de avaliações.

5.1.2.2 Para os candidatos inscritos em apenas um cargo de Nível Fundamental.

- a) A Prova Escrita será composta com 20 (vinte) questões objetivas para o cargo de interesse do candidato, sendo 05 (cinco) questões de interpretação de texto, 05 (cinco) questões de gramática de Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de matemática e 05 (dez) questões de conhecimentos específicos do cargo pretendido. Cada uma delas com 05 (cinco) alternativas, das quais, somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
- b) Os candidatos receberão um cartão resposta com 20 (vinte) questões. Sendo 05 (cinco) questões específicas para cada cargo pretendido;
- c) O caderno de avaliações será composto pelas questões gerais e específicas de cada cargo;
- d) As questões que o candidato deverá responder estarão explicitamente indicadas no cartão resposta através da identificação de sua disciplina/cargo e numeração de questões conforme caderno de avaliações.

5.1.2.3 Para o candidato inscrito em dois cargos nível Superior (condições previstas nos itens 3.a até 3.d)

- a) A Prova Escrita será composta com 30 (trinta) questões objetivas para os cargos de interesse do candidato, sendo 05 (cinco) questões de língua portuguesa e interpretação de texto, 05 (cinco) questões de conhecimentos Gerais da Educação e 10 (dez) questões de conhecimentos específicos, para cada um dos cargos pretendidos. Cada uma delas com 05 (cinco) alternativas, das quais, somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
- b) Os candidatos receberão um cartão resposta com 30 (trinta) questões. Sendo 10 (dez) questões específicas para cada cargo pretendido;
- c) O caderno de avaliações será composto pelas questões gerais e específicas de cada cargo;
- d) As questões que o candidato deverá responder estarão explicitamente indicadas no cartão resposta através da identificação de sua disciplina/cargo e numeração de questões conforme caderno de avaliações.

5.1.2.4 As questões das provas versarão sobre os conteúdos programáticos constantes no Anexo II deste Edital.

5.1.2.5 O peso de cada questão é de **0,5 pontos**.

5.1.2.6 A nota da prova escrita (NPE) será calculada com o emprego da seguinte fórmula: **$NPE = (NA \times 0,5)$** onde (**NPE= Nota da Prova Escrita, e NA= Número de Acertos**).

5.1.2.7 Cada Candidato inscrito no certame terá direito a apenas 01 (um) cartão de respostas, não sendo permitida, em hipótese alguma, a troca de seu cartão assinado por outro.

5.1.2.8 O candidato deverá transpor os resultados das questões para grade de respostas, cujo preenchimento é de sua inteira responsabilidade.

5.1.2.9 Questões rasuradas ou com mais de uma alternativa marcada, na grade de respostas, serão consideradas como marcadas incorretamente pelo candidato.

5.1.2.10 Para fins de correção da prova, somente será considerada a grade de respostas, sendo que os cadernos de prova não serão considerados, sob quaisquer hipóteses.

5.2 PROVA DE TÍTULOS

5.2.1 Da avaliação do nível de escolaridade

A avaliação do nível de escolaridade será feita através de certificados ou diplomas de licenciatura na área a que concorre, curso de pós-graduação, mestrado e doutorado na área da educação, de acordo com a tabela de pontos abaixo:

Cargo: Professor

Título	Comprovantes Exigidos	Valor unitário	Quantidade e Máxima	Pontuação Máxima
Doutorado	Diploma devidamente registrado.	6,00	1	6,00
Mestrado	Diploma devidamente registrado.	5,00	1	5,00
Especialização	Diploma devidamente registrado.	4,00	1	4,00
Licenciatura na Área	Diploma devidamente registrado ou provisoriamente para os formandos, certidão de colação de grau.	3,00	1	3,00

Cargo: Auxiliar de Educação

Título	Comprovantes Exigidos	Valor unitário	Quantidade Máxima	Pontuação Máxima
Licenciatura na Área	Diploma de curso superior na área da educação	6,00	1	6,00
Magistério	Diploma de magistério	5,00	1	5,00
Nível Médio	Histórico escolar de conclusão de Ensino Médio	2,00	1	2,00

Cargo: Agentes de Serviços Gerais

Título	Comprovantes Exigidos	Valor unitário	Quantidade Máxima	Pontuação Máxima
Ensino Médio Completo	Histórico escolar do segundo grau completo	6,00	1	6,00
Ensino Fundamental Completo	Histórico escolar do primeiro grau completo	5,00	1	5,00
Ensino Fundamental Incompleto	Histórico escolar do primeiro grau incompleto	2,00	1	2,00

5.2.2 Da avaliação dos cursos de aperfeiçoamento ou atualização.

5.2.2.1 A validação dos cursos de aperfeiçoamento ou atualização na área da educação será feita através de cursos de aperfeiçoamento ou atualização frequentados, ministrados e concluídos no período de **01/01/2014** a **30/08/2016**, obedecida a tabela de pontos abaixo:

Número de Horas	Pontuação	Comprovantes Exigidos
80 horas	4,0 pontos	Diplomas, certificados ou declarações devidamente expedido por instituição credenciada pelo MEC, CEE ou CME, contendo a assinatura do responsável, carga horária, conteúdo programático, período de realização.

6 DA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 6.1.1** A prova escrita será realizada no dia **20/11/2016**.
- 6.1.2** Os locais e horários das provas serão divulgados até as **23h:59min** do dia **04/11/2016**, no portal www.processosseletivos.com.br/forquilha, no site www.forquilha.sc.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal de Forquilha/SC.
- 6.1.3** Para os candidatos inscritos em **01 (um) cargo**, a prova terá duração máxima de **01 hora e 30 minutos**.
- 6.1.4** Para os candidatos inscritos em **02 (dois) cargos**, a prova terá duração máxima de **02 horas e 05 minutos**.
- 6.1.5** Para fins de acesso à sala de realização da prova, será exigido o **Documento de Identidade Original com Foto (Obrigatoriamente)** e o **Comprovante de inscrição (Facultativamente)**.
- 6.1.6** Para realização da prova, somente será permitido ao candidato o uso de caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.
- 6.1.7** As provas terão um prazo mínimo de realização de **30 (trinta) minutos**.
- 6.1.8** O candidato que, durante a realização da prova escrita, for encontrado e confirmado de posse, de qualquer tipo de relógio, telefone celular, pager, beep, calculadora ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos, em funcionamento ou não, terá sua prova anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 6.1.9** Durante a realização das provas será vedado, também, o uso de carteiras, bolsas, bonés, chapéus e similares, livros, revistas, apostilas, resumos, dicionários, cadernos, etc.
- 6.1.10** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova escrita, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial, há no máximo 30 (trinta) dias anteriores em relação ao dia da realização da Prova.
- 6.1.11** A apresentação do comprovante de inscrição no dia da realização da prova escrita servirá também ao candidato como único documento que possibilitará a garantia de poder realizar a prova em caso sua inscrição deferida e não constatação de seu nome nas listas de distribuições de locais de prova.
- 6.1.12** Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão de respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 6.1.13** Não serão computadas as questões não assinaladas, assinaladas a lápis ou caneta de cor diferente da preta ou azul, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
- 6.1.14** Em hipótese nenhuma haverá substituição do cartão de respostas em caso de erro, rasura ou preenchimento incorreto do candidato conforme instruções contidas no mesmo.
- 6.1.15** Em caso de existirem tipos de cadernos de provas diferentes (para cargos diversos), estes serão identificados na lista de presença de cada candidato e o cartão de respostas será devidamente identificado com o número do caderno de prova ou outra forma que auxilie o candidato na identificação das questões correspondentes a sua área/cargo pretendido.
- 6.1.16** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, implicando a ausência na sua eliminação do Processo Seletivo.

- 6.1.17** Os 03 (três) últimos candidatos permanecerão no local até a conclusão do último, para, após, assinarem o termo de recolhimento dos cartões resposta juntamente com os fiscais (de sala e coordenador).
- 6.1.18** Por razões de ordem técnica e de segurança, a entidade responsável pela elaboração das provas, se reserva o direito de não fornecer exemplares dos Cadernos de Provas a candidatos ou a outras instituições, mesmo após o encerramento do certame, estando à disposição dos candidatos uma cópia para download no mesmo endereço das inscrições em até **24 horas úteis** após aplicação da prova.
- 6.1.19** A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em ambiente reservado, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias.
- 6.1.20** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 6.1.21** A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 6.1.22** A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 6.1.23** Não será disponibilizado pela equipe técnica do Processo Seletivo, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 6.1.24** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.
- 6.1.25** No ambiente reservado para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 6.1.26** Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado à edição ou impressão das provas, os organizadores tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.
- 6.1.27** Caberá à entidade organizadora do certame, juntamente com a Comissão, decidir sobre ocorrências verificadas durante a realização das provas.
- 6.1.28** A Comissão poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no **ITEM 6** e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Certame.

7 DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1** Os candidatos considerados aprovados serão ordenados e classificados pela área/cargo e pela habilitação mínima exigida em listagem, de acordo com a sua inscrição no Processo Seletivo, seguindo a ordem decrescente de pontuação final, expressa em 03 (três) algarismos, de acordo com a seguinte fórmula: **PONTUAÇÃO FINAL = (NOTA DA PROVA ESCRITA) X 7 + (PONTOS DA PROVA DE TÍTULOS + HORAS DE CURSO) X 3**
- 7.2** No caso de empate na classificação terá preferência para a nomeação, sucessivamente, o candidato que:
- a)** Obtiver a maior idade;
 - b)** Persistindo o empate prevalecerá o maior número de dependentes.
- 7.3** As provas obedecerão aos critérios especificados pelo Anexo I e conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital.
- 7.4** A chamada dos candidatos selecionados será efetuada obedecendo à ordem de classificação, mediante a existência de vagas.
- 7.5** A publicação da classificação parcial será divulgada exclusivamente no portal www.processosseletivos.com.br/forquilha, no dia **30/11/2016**.
- 7.6** A publicação da classificação final e definitiva, após apuração de recursos, será divulgada nos sites: www.processosseletivos.com.br/forquilha e no site oficial da Prefeitura Municipal de Forquilha/SC, no dia **07/12/2016**.

8 DOS RECURSOS

- 8.1** O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:

- a) Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de homologação das inscrições;
 - b) Com relação à prova escrita (questões objetivas) no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente à realização da prova.
 - c) Com relação à classificação parcial no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação dos resultados.
- 8.2** O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo que o candidato se julga prejudicado, devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, etc., juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido e protocolado na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nos prazos estabelecidos no cronograma do **ANEXO I**.
- 8.3** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não os obtiveram na correção inicial. Se resultar em alteração do gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas novamente, conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.
- 8.4** Os pedidos de revisão de provas e notas somente serão aceitos se feitos pelos próprios candidatos, em até 02 (dois) dias úteis a contar a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação dos classificados no Processo Seletivo, com respeito somente às suas próprias provas, ficando vedados, a qualquer tempo e condição, pedidos de revisão de provas e notas de terceiros.
- 8.5** No pedido de Revisão de correção de prova, será apresentado apenas uma vez ao candidato o Caderno de Prova com respectivo Gabarito, ficando impedido de fazer qualquer alteração ou cópia.

9 DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 9.1** Às pessoas com deficiência são asseguradas o direito de inscrição no Processo Seletivo, Modalidade - Emprego Público de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99.
- 9.2** São reservados 5% das vagas abertas por este edital, para cada cargo, às pessoas com deficiência de conformidade com o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e Decreto Federal nº. 3.298/99, e suas alterações, Decreto Federal nº. 5.296/2004 e suas alterações e na Lei Federal nº. 7.853/1989, caso não houver candidato inscrito ou aprovado as vagas reservadas serão disponibilizadas para os demais candidatos aprovados.
- 9.3** Os candidatos com deficiência poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência, em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
- 9.4** Caso o candidato inscrito como pessoa com deficiência não se enquadre nas categorias definidas no Art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para pessoas com deficiência.
- 9.5** Na avaliação médica, posterior a nomeação, caso o candidato com deficiência seja considerado inapto para o cargo, será nomeado o candidato imediatamente posterior.
- 9.6** O candidato com deficiência ou aquele que necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova objetiva deverá especificá-lo no formulário de inscrição, e complementado pelo preenchimento do **ANEXO III** desde edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova, como, por exemplo, prova em andar térreo ou sala para amamentação.
- 9.7** A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 9.8** O candidato com deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição ou não atender as condições de deficiência determinadas neste Processo Seletivo, terá sua inscrição solicitação de recursos especiais não concedida, passando a concorrer unicamente como candidato sem deficiência e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação

- 9.9 A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

10 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

10.1 Fica delegada competência à empresa organizadora do certame para:

- a) Elaborar e responder pelo edital, juntamente com a Comissão do Processo Seletivo e da Secretaria da Educação a qual fornecerá os dados técnicos de vagas e regimes jurídicos de contratação e afins.
- b) Organizar programas e inscrições no portal da internet;
- c) Deferir e indeferir as inscrições e apreciar recursos previstos neste Edital;
- d) Disponibilizar a Emissão Eletrônica dos documentos de pré-inscrições e inscrição através de sistemas automatizados e on-line;
- e) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova escrita;
- f) Apurar e responder os recursos das inscrições, da prova escrita e resultados publicados, com auxílio e suporte da Comissão do Processo Seletivo.

10.2 Fica atribuído à Comissão do Processo Seletivo, nomeada através de Decreto, exclusivamente para acompanhar o certame, as seguintes responsabilidades:

- a) Auxiliar na elaboração do edital fornecendo dados técnicos reais e legais;
- b) Conferir, aprovar e publicar o edital;
- c) Prestar informações sobre o Processo Seletivo;
- d) Acompanhar a realização das provas;
- e) Validar as informações prestadas pelo candidato, relativamente às pré-inscrições;
- f) Entregar toda a documentação referente as validações de inscrições e recursos a PS Concursos após o término de cada fase.

11 CONVOCAÇÃO PARA EXAMES MÉDICOS E ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 11.1 Os candidatos aprovados e classificados no Certame serão convocados e encaminhados para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos no **ITEM 4** do presente Edital, obedecendo-se rigorosamente a ordem da classificação.
- 11.2 Os candidatos aprovados e classificados no Certame, convocados após o início do ano letivo de 2017, terão o prazo máximo de 15 dias para a apresentação da documentação e início das atividades. Se a documentação não for apresentada e o início das atividades não ocorrer no prazo previsto, a convocação será tornada sem efeito, e sendo no caso, convocado o próximo classificado.
- 11.3 Atestado médico de saúde física e mental de capacidade laboral, emitido pela Junta Médica Oficial do Município e demais exames a serem requisitados, de acordo com PCMSO com parecer de **APTO** ou **NÃO APTO** para o exercício do cargo, sendo este de caráter eliminatório.
- 11.4 A critério do médico avaliador responsável pelo parecer referido no **ITEM 4.7**, poderão ser requisitados exames complementares.
- 11.5 Os candidatos considerados aptos nos exames médicos deverão apresentar a documentação necessária à sua admissão, mediante convocação.
- 11.6 O candidato convocado deverá apresentar ao Setor de Pessoal – da Prefeitura Municipal de Forquilha/SC, situada no Paço Municipal, Avenida 25 de Julho, 3400, em Forquilha/SC, a documentação necessária à sua admissão, composta por:
 - a) Comprovação da idade mínima de 18 anos;

- b) Prova de quitação das obrigações eleitorais 2016;
- c) Prova de quitação das obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- d) Comprovação da escolaridade exigida neste edital;
- e) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único da Lei nº 8.112/1990;
- f) Atestado de médico declarando aptidão para exercer o respectivo cargo público;
- g) Nacionalidade brasileira ou gozo das prerrogativas insertas nos decretos Nº. 70.391/1972 e Nº. 70.436/1972.
- h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos.
- i) Carteira de Identidade;
- j) CPF;
- k) PIS/PASEP;
- l) Certidão de Casamento;
- m) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- n) Duas fotos 3x4 recentes;
- o) Carteira Profissional Original;
- p) Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado, assim sendo considerado: Conta de luz, IPTU, água ou telefone fixo, em nome do candidato, cônjuge ou de ascendente ou descendente direto;
- q) Declaração de bens;
- r) Declaração de não ter sofrido penalidades Artigo 137 – Lei 8.112/90.

12 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 12.2** Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo em qualquer de suas fases.
- 12.3** Será excluído do certame o candidato que:
- Faltar a qualquer uma das fases do certame;
 - Não pontuar na prova objetiva;
 - Portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Processo Seletivo;
 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
 - For apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
 - Deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.
- 12.4** O presente edital objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do regime jurídico estatutário dos servidores públicos do MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA/SC.
- 12.5** Se aprovado e convocado o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito à vaga e conseqüentemente não contratação.
- 12.6** A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, a qual se dará, a exclusivo critério da Secretaria Municipal de Educação, dentro do prazo de validade do certame em conformidade com a necessidade atual e futura da mesma.
- 12.7** O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital e do Regulamento do Processo Seletivo e, em caso de classificação e contratação, a observância do regime jurídico nele indicado.
- 12.8** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo.
- 12.9** O candidato deverá manter atualizado seu endereço e contato telefônico, no portal das inscrições, até a publicação da classificação final do Processo Seletivo, e junto a Secretaria de

Educação do MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA/SC, após a homologação do resultado do Processo Seletivo.

- 12.10** Os casos omissos serão resolvidos pela PS CONCURSOS e pela Comissão do Processo Seletivo.
- 12.11** O presente Edital estará disponibilizado no site www.processosseletivos.com.br/forquilha, no site www.forquilha.sc.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal de Forquilha.
- 12.12** Faz parte deste edital o **Anexo I** – Do Cronograma do Processo e Regulamento para as provas do Processo Seletivo.
- 12.13** Faz parte deste edital o **Anexo II** – Dos Conteúdos Programáticos para os Cargos da Prova Escrita.
- 12.14** Faz parte deste edital o **Anexo III** – Do Requerimento para uso do candidato com deficiência.
- 12.15** Faz parte deste edital o **Anexo IV** – Do Formulário para recurso.
- 12.16** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
- 12.17** Revogam-se as disposições em contrário.

FORQUILHINHA/SC, em 19 de SETEMBRO de 2016.

ROSANE GAVA PADOIN

Presidente da Comissão do Processo Seletivo

Fica homologado o presente **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 001/2016**

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N. 001/2016**

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Cronograma	Data
Publicação do Edital de Abertura	19/09/2016
Período de pré-Inscrições Online	09/10/2016 a 18/10/2016
Período de validação das inscrições (junto à Secretaria Municipal de Educação)	17 a 19/10/2016 <i>(das 07h15 as 13h00)</i>
Divulgação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas	19/10/2016 <i>(Até as 23h:59min)</i>
Prazo para apresentação dos Recursos contra o indeferimento das inscrições	20 a 21/10/2016 <i>(das 07h15 as 13h00)</i>
Publicação e Homologação Definitiva das Inscrições	25/10/2016 <i>(Até as 23h:59min)</i>
Divulgação dos Locais e Horários de aplicação da Prova Escrita	Até 04/11/2016 <i>(as 23h:59min)</i>
Realização das Provas Escritas e Divulgação do Gabarito Oficial	20/11/2016
Prazo para Recursos referentes à Prova Escrita	21 a 22/11/2016 <i>(das 07h15 as 13h00)</i>
Divulgação do resultado preliminar e notas das provas (Classificação Parcial)	30/11/2016 <i>(Até as 23h:59min)</i>
Prazo para Recursos referentes ao resultado e/ou notas das provas	01 a 02/12/2016 <i>(das 07h15 as 13h00)</i>
Homologação e Divulgação da Classificação Final do Processo Seletivo	07/12/2016
Publicação do local, data e horário da escolha de vaga.	07/12/2016

REGULAMENTO PARA AS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO

Os locais e horários das provas serão divulgados até as **23h:59min** do dia **04/11/2016**, no portal www.processosseletivos.com.br/forquilha, no site www.forquilha.sc.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal de Forquilha/SC.

Para os candidatos inscritos em **01 (um) cargo**, a prova terá duração máxima de **01 hora e 30 minutos**.

Para os candidatos inscritos em **02 (dois) cargos**, a prova terá duração máxima de **02 horas e 05 minutos**.

Não será admitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões do prédio, e/ou que não estiver munido do **Documento Original com Foto**.

O candidato apenas estará segurado da realização da prova mediante a apresentação **do comprovante de validação de inscrição** em caso de não constatação de seu nome nas listas de distribuição de locais de prova fixados na entrada do prédio onde serão realizadas as provas.

Os envelopes das provas serão abertos por 02 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com 01 (um) fiscal de sala e 01 (um) fiscal coordenador, um termo de abertura dos envelopes.

Durante a prova não poderá ser feita qualquer espécie de consulta, nem o uso de máquinas calculadoras, celulares ou quaisquer tipos de aparelhos ou anotações.

Não será permitido qualquer tipo de comunicação do candidato com outros candidatos ou com o exterior do recinto, sob pena da eliminação do Processo Seletivo do(s) Candidato(s) envolvido(s). Aparelhos de telefonia celular, bip e/ou similares deverão ser desligados.

As provas terão um prazo mínimo de realização de **30 (trinta) minutos**.

O candidato poderá sair da sala somente em caso especial e acompanhado de um fiscal.

É expressamente proibido fumar nos locais das provas.

Todas as respostas da prova escrita deverão ser transpostas para a grade de respostas, não podendo ficar nenhuma questão sem resposta.

Após a conclusão e entrega da prova, os candidatos não poderão permanecer nos corredores e dependências do local da aplicação das provas.

Os 03 (três) últimos candidatos permanecerão na sala até a conclusão do último, para, após, assinarem o termo de recolhimento dos cartões resposta juntamente com os fiscais (de sala e coordenador).

Os cartões de respostas, juntamente com a lista de presença e termos referentes aos pacotes lacrados e entrega de cartões resposta deverão ser entregues pelos Fiscais ao Coordenador da equipe de aplicação do Processo Seletivo, acompanhados dos três últimos candidatos.

A data da escolha de vaga será publicada no dia **07/12/2016**.

FORQUILHINHA/SC, em 19 de SETEMBRO de 2016.

ROSANE GAVA PADOIN

Presidente da Comissão do Processo Seletivo

Fica homologado o **ANEXO I** do presente **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 001/2016**, Do Cronograma e do Regulamento para as provas do Processo Seletivo.

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS DA PROVA ESCRITA

1. CONHECIMENTOS GERAIS DA EDUCAÇÃO

Para os cargos de nível Superior e Médio

Definição de educação e educação escolar, papel do professor e do aluno; Relação Educação e Sociedade; Concepção de Currículo; Concepção de PPP; Teoria Histórico- Cultural; Educação Inclusiva; Planejamento e avaliação; Legislação da educação básica; Estatuto da Criança e do Adolescente; Tecnologia na Educação.

2. LINGUA PORTUGUESA

Para os cargos de nível Superior e Médio

1. Compreensão e interpretação de textos; 2. Características dos diversos gêneros textuais; 3. Tipologia textual, (sequências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal); 4. Elementos de coesão e coerência textual; 5. Funções da linguagem, 6. Ortografia oficial; 7. Acentuação gráfica; 8. Emprego do sinal indicativo de crase; 9. Pontuação; 10. Emprego e descrição das classes de palavras; 11. Sintaxe da oração e do período (ênfase em concordância e regência); 12. Significação das palavras e inferência lexical através do contexto; 13. Fonética e Fonologia Fonema e Letra 14. Ortografia; 15. Recursos sonoros 16. Vícios de linguagem 17. Lexicologia 18. Polissemia 19. Sinônimos e antônimos 20. Homônimos e parônimos; 21. Morfologia 22. Estrutura das palavras 23. Formação das palavras; 24. Neologismos e Estrangeirismos. 25. Figuras de Linguagem e linguagem figurada 26. Vozes verbais e sua conversação 27. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

Para os cargos de nível Fundamental - Agente de Serviços Gerais (Merenda e Limpeza)

1. Leitura e entendimento de texto; 2. Ortografia; 3. Linguagem Formal; 4. Concordância Nominal e Verbal; 5. Classes Gramaticais; 6. Leitura e interpretação de textos simples.

3. MATEMÁTICA

Para os cargos de nível Fundamental - Agente de Serviços Gerais (Merenda e Limpeza)

1. Os números naturais: ordens e classes; 2. Escrita dos números naturais; números pares e ímpares; 3. Comparação de números naturais; 4. Operações com números naturais; 5. Os números inteiros: Expressões numéricas; Múltiplos; divisores; fatoração; números primos; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; razões e proporções; porcentagem; 6. Frações: comparação de frações; operação com frações; 7. Números decimais: operações com números decimais; relação entre frações e números decimais; 8. Geometria plana: características das figuras geométricas planas (triângulos, quadriláteros, circunferência) e espaciais (esfera, cone, pirâmide, paralelepípedo e cubo); áreas das figuras planas; 9. Equações do primeiro e do segundo graus; 10. Expressões algébricas: frações algébricas; operações com frações algébricas; 11. Medidas de tempo, massa e capacidade; 12. Noções básicas de Estatística: tabelas; gráficos; média; moda; mediana.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

4.1.1 – Professor de Educação Infantil

Concepção de Infância; concepções de atendimento educacional à infância; Função Social da Educação Infantil; Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Eixos Norteadores da Educação Infantil e o Papel do Professor; Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 8.069/1990; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de

1996; *Princípios que fundamentam as práticas da Educação Infantil*; *Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil*; *Parâmetro Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil*; *Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil*; *Projeto Político Pedagógico e Legislação vigente da Educação*.

4.1.2 – Professor de Ensino Fundamental

Alfabetização na perspectiva do letramento; Alfabetização como processo de apropriação das diferentes linguagens: apropriação inicial da leitura e da escrita Oralidade e escrita; Perfil do Professor Alfabetizador; Letramento e a diversidade de Gêneros discursivos; Ideia de representação, funções sociais da escrita; Texto: unidade da língua, tipologia textual, produção e reestruturação de textos, análise linguística; Direitos de aprendizagem da Língua Portuguesa; Sequência didática; Elaboração de conceitos matemáticos: Campos Numéricos - Números Naturais, Números Racionais, Análise Combinatória; Campos Geométricos - Geometria Espacial, Geometria Plana, Sistema de Medidas; Estatística - Gráficos estatísticos; Direitos de aprendizagem da Matemática; Elaboração de conceitos das Ciências Naturais: meio biótico e abiótico, recursos tecnológicos, interdependências, saúde; Elaboração de conceitos das Ciências humanas e sociais: tempo, tempo cronológico e histórico, temporalidade, espaço, relações e interações, cotidiano, memória e identidade/grupo, paisagem, localização, orientação, representação; Parâmetros Curriculares Nacionais das Séries Iniciais.

4.1.3 – Professor de Apoio Pedagógico Informatizado

Tecnologia de informação e comunicação (TIC) na educação; TIC na educação brasileira, Limites e possibilidades das TICs na Educação; Microsoft Word; Microsoft Excel; Microsoft PowerPoint; Tecnologia Educativa; Jogos Pedagógicos Informatizados; A Internet como recurso pedagógico; Alfabetização na perspectiva do letramento; Alfabetização como processo de apropriação das diferentes linguagens: apropriação inicial da leitura e da escrita Oralidade e escrita; Perfil do Professor Alfabetizador; Letramento e a diversidade de Gêneros discursivos; Ideia de representação, funções sociais da escrita; Texto: unidade da língua, tipologia textual, produção e reestruturação de textos, análise linguística; Direitos de aprendizagem da Língua Portuguesa; Sequência didática; Elaboração de conceitos matemáticos: Campos Numéricos - Números Naturais, Números Racionais, Análise Combinatória; Campos Geométricos - Geometria Espacial, Geometria Plana, Sistema de Medidas; Estatística - Gráficos estatísticos; Direitos de aprendizagem da Matemática; Elaboração de conceitos das Ciências Naturais: meio biótico e abiótico, recursos tecnológicos, interdependências, saúde; Elaboração de conceitos das Ciências humanas e sociais: tempo, tempo cronológico e histórico, temporalidade, espaço, relações e interações, cotidiano, memória e identidade/grupo, paisagem, localização, orientação, representação; Parâmetros Curriculares Nacionais das Séries Iniciais. Concepção de Infância; concepções de atendimento à infância; Função Social da Educação Infantil; Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Eixos Norteadores da Educação Infantil e o Papel do Professor; Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 8.069/1990; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; Princípios que fundamentam as práticas da Educação Infantil; Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil; Parâmetro Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil; Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil; Projeto Político Pedagógico e Legislação vigente da Educação.

4.1.4 - Professor de Artes

Conhecimentos artísticos, estéticos e culturais produzidos historicamente e em produção pela humanidade; Conceitos de som, forma, cor, gesto, movimento, espaço e tempo nas linguagens artísticas: musical, visual, cênica, articulados aos processos de contextualização, produção artística e leitura de imagens e de obras de arte.

4.1.5 – Professor de Inglês

Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa e sua relação com os Parâmetros Curriculares Nacionais – língua estrangeira. Compreensão de textos: estratégias de leitura; conceito de gênero textual e de tipo de texto; leitura e gêneros textuais; identificação dos mecanismos que conferem coesão e coerência ao texto; relação texto-contexto. Léxico Gramática: verbos: tempo, modo e voz;

auxiliares modais; 'phrasal verbs'; substantivos, pronomes, artigos, adjetivos possessivos e numerais. Advérbios e preposições expressando tempo, modo e lugar; subordinação e coordenação. Discurso: discurso direto, relatado, direto livre e relatado livre e sua função comunicativa no texto. Inglês escrito e falado, inclusive nas novas tecnologias de comunicação.

4.1.6 – Professor de Educação Física

Origem e evolução da Educação Física, Atividade Pedagógica; Educação Física na Teoria Histórico Cultural, Atividade da Cultura Corporal: Jogo, Luta, Dança, Mímica, Ginástica Esportiva; Educação Física Crítico Superadora.

4.1.7 – Auxiliar de Educação.

Recepção às crianças, banho e higiene, fornecimento de alimentação, vigilância a saúde e alimentação, zelo pela higiene da sala e outros materiais, organização de atividades educativas e materiais pedagógicos, auxílio em atividades escolares que promovam o desenvolvimento físico, mental, emocional e social, auxílio ao docente em todas as atividades de atendimento às crianças, relacionamento aos pais e comunidade.

4.1.8 – Agente de Serviços Gerais (Merenda e Limpeza)

Higiene corporal: uniforme e hábitos pessoais; Limpeza e organização do ambiente de trabalho. Higiene de utensílios e equipamentos; Higiene dos alimentos em diversas etapas: recebimento, armazenamento, pré-preparo e preparo de alimentos, distribuição; Contaminação de alimentos. Noções básicas de armazenamento de alimentos e produtos de limpeza; Cuidados no uso de produtos de limpeza; Relação interpessoal e ética profissional.

FORQUILHINHA/SC, 19 de SETEMBRO de 2016.

ROSANE GAVA PADOIN

Presidente da Comissão do Processo Seletivo

Fica homologado o **ANEXO II** do presente **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 001/2016**, conteúdos programáticos.

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

ANEXO III

PARA USO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E SOLICITAÇÃO DE PROVA ESPECIAL OU CUIDADOS ESPECIAIS NA APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA.

REQUERIMENTO

Nome: _____,
Nº. Inscrição: _____ RG: _____, CPF: _____,
Candidato (a): _____,
Inscrito (a) para a Cargo de: _____,
Residente na: _____, N.º _____,
Bairro: _____, Cidade/UF: _____ / _____,

Requer a Vossa Senhoria:

1 – () Vaga para portadores de Deficiência Física.

Deficiência: _____
CID N.º. _____

2 – Condição Especial para realização da prova.

a) () Prova com ampliação do tamanho da fonte (letra)

Tamanho da Fonte: _____

b) () Sala Especial

Especificar: _____

c) () Leitura de Prova

d) () Amamentação

Nome do Acompanhante: _____

Horários de amamentação: _____

e) () Outra Necessidade

Especificar: _____

Nos Termos

Pede Deferimento. _____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Requerente

(*) Anexar documento apresentando as condições diferenciadas de que necessita para realização da prova e/ou justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da sua área de deficiência

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome: _____

Endereço: _____

Cargo: _____

Nº. Inscrição: _____ CPF: _____ . _____ . _____ - _____

Questionamento: _____

Embasamento: _____

Data: ____ / ____ / _____

Assinatura do Requerente