



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO

EDITAL Nº 04 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2017.

Abre inscrições e fixa normas para o Processo Seletivo de ingresso em função pública de provimento temporário para o Município de Pinheiro Preto/SC.

O **MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Arthur Costa e Silva, 111 - Centro, neste ato representado por seu Prefeito, **PEDRO RABUSKE**, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal, e de acordo com as Leis Complementares nº. 115/2004, 170/2010 e 142/2008, torna público que encontram-se abertas as inscrições para a realização de **PROCESSO SELETIVO** visando à contratação de servidores para o preenchimento de vagas de **PROVIMENTO TEMPORÁRIO** e formação de **CADASTRO DE RESERVA**, nos termos do presente edital, no período de 14/11/2017 a 29/11/2017.

### I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade da empresa contratada pelo Município - GEORGE ALMEIDA ME - APRENDER.COM, sediada em Joaçaba/SC.

1.2. O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento dos cargos públicos de provimento temporário a serem ocupados na atual situação e consoante a disposição do Anexo I, parte integrante deste Edital.

1.3. É de inteira responsabilidade de o candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas diárias no site da organizadora do processo seletivo [www.aprendersc.srv.br](http://www.aprendersc.srv.br) para estar ciente de todas as publicações legais do processo que norteia o presente Edital.

### II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para todos os cargos do referido Edital, serão recebidas **SOMENTE POR INTERNET**, através do preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado no endereço eletrônico [www.aprendersc.com.br](http://www.aprendersc.com.br) na opção correspondente ao município de Pinheiro Preto do dia **14/11/2017 até as 16h00min do dia 29/11/2017**, observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

2.1.1 O candidato deverá preencher o formulário de inscrição eletrônico de forma a não deixar nenhum campo em branco, do contrário sua inscrição não será efetuada.

2.1.2.O candidato deverá prestar **ATENÇÃO** ao selecionar o cargo desejado para a realização da prova.

2.1.3.O candidato indicará um endereço eletrônico (e-mail) **VÁLIDO** cujo qual deverá permanecer ativo e lido constantemente até o final deste certame, sob responsabilidade do candidato. Caso o candidato não tenha um e-mail, é obrigação do mesmo providenciar o mais breve possível para conclusão de sua inscrição.

2.1.4. O candidato que não tiver condições de acesso para fazer sua inscrição on-line, poderá fazê-la dirigindo-se especificamente a **Secretaria Municipal de Educação do Município de Pinheiro Preto**, no horário das **8:00 às 10:00 horas**, no qual será auxiliado para realizar sua inscrição por um funcionário especialmente designado para este fim, nos dias considerados úteis e de expediente normal nas repartições públicas municipais.

2.1.5. **É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento dos dados corretos para a inscrição.**

2.2. A APRENDER.COM não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, endereço e-mail inválido, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.3. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverão ser mantidos em poder do candidato e recomenda-se apresentá-los no local de realização das provas caso houver qualquer intercorrências no dia.

2.3.1.O candidato que não portar junto no dia da realização da prova os documentos citados acima, perderá o direito de se manifestar frente a situações inesperadas que possam a vir acontecer momentos antes que antecedem a realização das provas.

2.4. O candidato deverá, **no período das inscrições**, pagar a importância indicada a seguir, de acordo com o nível de escolaridade ao cargo pretendido no referido certame.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO

Ensino Superior	R\$ 50,00	Cinquenta reais.
Ensino Médio/Técnico	R\$ 30,00	Trinta Reais.
Ensino Fundamental/Alfabetizado	R\$ 20,00	Vinte Reais.

2.5. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

2.6. A guia do boleto bancário e o comprovante de inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.aprendersc.srv.br](http://www.aprendersc.srv.br) na aba correspondente ao certame em questão logo após o candidato ter preenchido o formulário de inscrição. A guia de pagamento bancário e o comprovante de inscrição **DEVERÃO SER IMPRESSOS NA SEQUÊNCIA E MANTIDOS EM PODER DO CANDIDATO.**

**2.6.1 Tanto o Boleto Bancário quanto o comprovante de inscrição poderão ser gerados quantas vezes forem necessário, observando-se o período de vigência das inscrições, ou seja, após encerrado o prazo das inscrições, não será mais possível a impressão dos mesmos.**

**2.7 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data limite de vencimento constante no boleto, PREFERENCIALMENTE nas agências do Banco do Brasil.**

2.8 A inscrição do candidato e o pagamento do boleto bancário implicarão no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.9. O candidato declarará, ao efetuar sua inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da admissão.

2.10. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

2.11. A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente certame, implicará na eliminação automática do candidato, não ficando livre das cominações legais decorrentes de seus atos.

2.12. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um cargo constante do Anexo I.

2.13. Caso a inscrição do candidato não conste na relação das inscrições pré-homologadas que será divulgada conforme data constante no Anexo V, o candidato deverá entrar em contato imediatamente com a empresa através do e-mail ([contato@aprendersc.com.br](mailto:contato@aprendersc.com.br)) anexando no corpo do e-mail o comprovante de Pagamento da guia bancária na forma digital (scaneada), conforme prazos recursais estabelecidos neste Edital, sob pena de não serem acatadas reclamações posteriores.

### III - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como o art. 1º, § 2º, da Lei nº 2.899, de 17 de maio de 2006, devem ser reservados aos candidatos com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas em Concursos Públicos.

3.2. O disposto no subitem 3.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique na prática, em majoração indevida do percentual mínimo exigido.

3.3. Em razão do número de vagas deste certame, não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência. Estes poderão concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos. Porém, deverão observar a compatibilidade e entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadores.

3.4. Será considerada pessoa com deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadre nas categorias descritas nos Decretos federais nº 3.298/1999 e suas alterações, nº 5.296/2004 e suas alterações e na Lei federal nº 7.853/1989.

3.5. O candidato com deficiência após realizar sua inscrição on-line e fazer suas observações referentes à deficiência deverá encaminhar **OBRIGATORIAMENTE VIA SEDEX**, o requerimento preenchido conforme modelo do Anexo VI a cópia simples do CPF e a cópia do laudo médico (original ou cópia autenticada) especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO**

provável causa da deficiência e a indicação de que ela não impede ao candidato o exercício das funções do cargo a que se inscreveu cuja data de expedição deverá ser compatível aos prazos legais estabelecidos por este Edital, para o endereço da empresa APRENDER.COM – Rua Duque de Caxias, 844 – Centro – Joaçaba/SC – 89.600-000.

3.6. O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A APRENDER.COM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da cópia simples do CPF e do laudo a seu destino.

3.7. O candidato inscrito para a vaga reservada a candidato com deficiência que deixar de atender, no prazo editalício, as determinações do disposto nos subitens anteriores terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer unicamente como candidato não portador de deficiência.

3.8 O candidato com deficiência submeter-se-á, quando da nomeação, à avaliação de equipe multiprofissional, que terá a decisão terminativa sobre:

- a) a qualificação do candidato como deficiente ou não; e
- b) o grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.

3.9 O candidato com deficiência participará deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.10. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato do preenchimento do formulário on-line de inscrição, **NÃO ASSINALAR NA OPÇÃO INDICADA E NÃO ESPECIFICAR QUAL CONDIÇÃO**.

3.11. O candidato que tiver a necessidade de realizar as provas em braille, necessitar de um intérprete ou em qualquer outra condição especial deverá requerer obrigatoriamente no ato da sua inscrição, conforme mencionado no item anterior.

3.12. O candidato que tiver a necessidade de prova em fonte ampliada deverá requerer obrigatoriamente no ato da inscrição, apresentando laudo médico para a condição especial e indicando o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 20, 22 ou 24.

3.13. O candidato com deficiência que não requerer e comprovar a condição especial na forma da legislação vigente, não terá o atendimento ou condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

3.14. Não será realizado atendimento domiciliar em nenhuma hipótese.

#### **IV – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente no prazo previsto no cronograma constante do Anexo V e estarão disponíveis no Mural Público da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto e no endereço eletrônico [www.aprendersc.srv.br](http://www.aprendersc.srv.br) na opção correspondente ao município de Pinheiro Preto.

4.2. Somente será divulgada a relação das inscrições que forem deferidas.

4.2.1 Para todos os efeitos, os candidatos que não constarem na relação do referido Edital, estarão com suas inscrições indeferidas.

4.3. Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá recurso, dirigido à APRENDER.COM, no prazo máximo previsto no Anexo V, contado da data de publicação da relação mencionada desde edital.

4.3.1 O recurso deverá ser preenchido conforme modelo disponível no site [www.aprendersc.srv.br](http://www.aprendersc.srv.br) na opção correspondente ao município de Pinheiro Preto que deverá ser encaminhado eletronicamente após o candidato realizar o preenchimento do mesmo de forma digitada ou manuscrita com letra legível. Junto com o formulário de recurso, o candidato deverá enviar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição. Todos esses documentos deverão ser encaminhados para o e-mail [contato@aprendersc.com.br](mailto:contato@aprendersc.com.br).



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO

**V – DO VÍNCULO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO**

5.1 Os candidatos habilitados e classificados neste certame serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e regidos pela Lei Complementar Municipal n. 115/2004, e no que tange ao regime disciplinar, à Lei Complementar n. 016/1992.

**VI – DA PROVA**

6.1. O Processo Seletivo, objeto deste Edital, constará de Prova objetiva de conhecimentos para todos os cargos.

6.2. O candidato que necessite de alguma condição especial para realização da prova deverá requerer quando da sua inscrição, bem como protocolar e comprovar o que lhe é de direito no ato da inscrição para que o atendimento seja concedido.

**6.3. Os portões do local de prova serão fechados 10 (dez) minutos antes do horário de início da aplicação das provas – observando-se o horário oficial de Brasília/DF, ou seja, SERÁ FECHADO PONTUALMENTE AS 08h20, NÃO SENDO MAIS PERMITIDO O INGRESSO DE CANDIDATOS AO LOCAL DAS PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.**

**6.4. O local de aplicação da prova objetiva será E.E.B. Professora Maura de Senna Pereira, com endereço na Rua Oclides Benedito Scortegagna, n.º 55, Bairro Centro – Pinheiro Preto/SC, com início das provas as 08h30min.**

6.4.1 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares prevista para o local das provas, a organizadora do Processo Seletivo e a Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto poderão alterar os horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data e/ou turno, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através do site [www.aprendersc.srv.br](http://www.aprendersc.srv.br).

**6.4.2 É de inteira responsabilidade do candidato, inteirar-se e informar-se sobre o local e horário da realização das provas ao cargo que se inscreveu a partir da data da homologação final das inscrições até o dia anterior ao da aplicação das provas.**

6.5. O Município de Pinheiro Preto reserva-se no direito de realizar as provas escritas de conhecimento nos períodos matutino, vespertino e noturno, de acordo com o número de candidatos inscritos no presente certame, se necessário for.

6.6. As provas escritas de conhecimento serão realizadas em etapa única de TRÊS horas (3h) de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e o tempo necessário para as instruções gerais que serão repassadas pelos fiscais de sala.

**6.7. Para entrada nos locais de prova, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente documento de identificação válido e com foto e recomenda-se portar o comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição para eventuais intercorrências que vierem a ocorrer, conforme reserva o item 2.3.1**

6.8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

6.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, na data de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias.

6.10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo e sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

**6.11. Por ocasião da prova, o candidato que não apresentar o documento de identificação válido, na forma definida no item 6.7, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do certame.**

6.12. Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição aos exigidos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO**

6.13. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação da prova.

6.14. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares ou ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato do Processo Seletivo.

6.14.1. Os aparelhos de telefones celulares móveis e outros equipamentos eletrônicos deverão ser entregues desligados aos fiscais das salas antes do início das provas, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

6.14.2. Não será permitido o uso de aparelhos celulares nos locais de provas, bem como é vedado ao candidato entrar no pátio do local de provas com o aparelho ligado, sendo que a não obediência implicará na eliminação e na remoção do candidato do estabelecimento designado como local de provas.

6.15. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala se acompanhado por um fiscal.

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

6.17. O candidato, ao encerrar a prova e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

6.18. Todos os cartões-respostas serão rubricados ou assinados no verso pelos três (03) últimos candidatos de cada sala, independente do cargo.

6.19. Os três (03) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as suas provas e retirar-se definitivamente do local simultaneamente.

6.20. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de prova fora dos horários e locais estabelecidos neste Edital.

## **VII – DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS**

7.1. A prova objetiva de conhecimentos inclui questões de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, conforme ementa das disciplinas constantes dos Anexos presentes neste Edital.

7.2. A prova de conhecimentos para os cargos de nível médio, técnico e superior será objetiva e constará de 30 (trinta) questões, com até quatro (4) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas uma (1) estará correta.

7.3. A pontuação de cada disciplina para os cargos de nível médio, técnico e superior será a seguinte:

<b>DISCIPLINA</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>PESO INDIVIDUAL</b>	<b>PESO TOTAL</b>
Conhecimentos de Português	10	0,33	3,30
Conhecimentos de Matemática	05	0,31	1,55
Conhecimentos Gerais	05	0,29	1,45
Conhecimentos Específicos	10	0,37	3,70
<b>Total</b>	<b>30</b>		<b>10,00</b>

7.4. A prova de conhecimentos para os cargos de nível fundamental e alfabetizado será objetiva e constará de 20 (Trinta) questões, com até quatro (4) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas uma (1) estará correta.

7.5. A pontuação de cada disciplina para os cargos de nível Fundamental será a seguinte:

<b>DISCIPLINA</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>PESO INDIVIDUAL</b>	<b>PESO TOTAL</b>
Língua Portuguesa	10	0,50	5,00
Matemática	05	0,50	2,50
Conhecimentos Gerais	05	0,50	2,50
<b>Total</b>	<b>20</b>		<b>10,00</b>



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO**

7.6. Para realização da prova objetiva de conhecimentos, o candidato deverá utilizar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, sendo as questões respondidas em cartão-resposta, que não será substituído em caso de erro do candidato.

7.7. A adequada marcação do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato.

7.8. Será atribuída nota zero (0,0) às respostas de questão (ões) que contenha(m):

- a) Emenda (s) e/ou rasura(s), ainda que legível (eis), no cartão-resposta;
- b) Mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;
- c) Espaço não assinalado (s) no cartão-resposta;
- d) Cartão-resposta preenchido fora das especificações, ou seja, preenchido com lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor seja diferente do especificado no item 7.10 ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.

7.9. A prova objetiva de conhecimentos será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo as notas expressas com até 02 (dois) decimal, sem arredondamento.

7.10. O Gabarito Oficial referente à prova objetiva de conhecimentos será divulgado a partir das 9h do primeiro dia útil subsequente à realização da referida prova no endereço eletrônico [www.aprendersc.srv.br](http://www.aprendersc.srv.br) e no Mural Público da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto/SC.

**7.11. O caderno de provas estará disponível de FORMA ÚNICA para todos os interessados que assim o requisitarem através do endereço eletrônico contato@aprendersc.com.br.**

7.12. Havendo necessidade de recurso para impugnação de questões da prova objetiva de conhecimentos, o candidato poderá preencher o requerimento que estará disponível através do endereço eletrônico [www.aprendersc.srv.br](http://www.aprendersc.srv.br), na aba "processos em andamento" no link do município de Pinheiro Preto, conforme prazos previstos em Edital.

7.12.1. As respostas às eventuais impugnações de questão serão publicadas juntamente com a classificação final do Processo Seletivo, bem como o Gabarito Oficial definitivo, na ocorrência de recurso julgado procedente.

7.13. Toda questão anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos.

## **VIII – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS / TEMPO DE SERVIÇO / HORAS DE APERFEIÇOAMENTO**

8.1 Haverá prova de títulos, tempo de Serviço e Horas de Aperfeiçoamento somente será válida para os cargos de Professor Habilitados, conforme assinalado no Anexo I.

**8.2 Somente serão habilitados para a avaliação de títulos, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 3,0 (Três) na prova escrita objetiva, individualmente.**

8.3 A avaliação de títulos, é de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, para todos os cargos descritos no item 8.1, tendo como pontuação máxima 10,0 (DEZ) pontos.

**8.3.1 Para os títulos 'lato sensu' de especialização e 'Stricto Sensu', estarão aptos para pontuar somente os que apresentarem carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas, sendo que a titulação deverá ser compatível com o cargo escolhido.**

8.4. Serão pontuados como títulos certificados em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.

**8.4.1. Não será considerado e nem pontuará Declarações de Conclusão, Histórico e/ou Grade curricular do curso em questão.**

8.5. Os títulos considerados neste certame, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, serão conforme tabelas abaixo:

<b>TABELA 01</b>			
<b>CARGOS: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE INGLÊS, PROFESSOR REGENTE DE CRECHE.</b>			
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
A.( )	Doutorado na Área de	3 (Três) Pontos	3 (Três) Pontos



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO

	Atuação		(Máximo 1 título)
B.( )	Mestrado na Área de Atuação	2 (Dois) Pontos	2 (Dois) Pontos (Máximo 1 título)
C.( )	Curso de Pós-Graduação na área específica com registro em órgão competente, condicionado à comprovação da graduação na mesma área.	1,5 (Um virgula Cinco) pontos	1,5 (Um virgula Cinco) pontos (Máximo 1 título)
D.( )	Magistério completo em nível médio com apresentação de Diploma.	0,5 (Cinco Décimo) pontos	0,5 (Cinco Décimo) (Máximo 1 Certificado)
E( )	Cursos de aperfeiçoamento e atualização na área de atuação na Educação.	0,20 (VINTE) centésimos por curso frequentado ou não presencial de, no mínimo 20/h (vinte horas), realizado a partir de 1ª de Janeiro de 2016.	2 (Dois) pontos (Máximo 10 Cursos)
F.( )	Apuração de tempo de Serviço exclusivamente em atividades de docência no magistério público <b>que deverá ser apresentado obrigatoriamente em anos, meses e dias contados até 30/09/2017, conforme Modelo do ANEXO VIII.</b>	1 (um) ponto para comprovação de atividades de docência. <b>Será DESCONSIDERADO o tempo de serviço que não estiver de acordo com a formatação exigida já mencionada.</b> 	1 (Um) ponto

8.6. A apresentação dos títulos é de iniciativa do candidato e deverão ser protocolados pelo próprio candidato no mesmo dia ao término da prova objetiva em sala especificada pela equipe da empresa organizadora do certame já em envelope próprio a ser lacrado na hora pelo fiscal responsável com os seguintes dizeres:

**T Í T U L O S – PROCESSO SELETIVO 04/2017**

**Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto–SC.**

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**Candidato:** \_\_\_\_\_

**Sala da prova:** \_\_\_\_\_

8.7. Não serão considerados títulos apresentados em envelopes sem identificação conforme item 8.6 ou por qualquer outra forma e/ou fora do dia e hora já determinados.

**8.8. ATENÇÃO: Os candidatos deverão levar DUAS VIAS do ANEXO VII preenchidas. Uma ficará com a banca e a outra com o candidato, como comprovação da entrega da documentação.**

**8.8.1. O candidato que não apresentar as duas vias do Anexo VII PERDERÁ o direito do auxílio da titulação.**

8.9. Somente serão considerados os títulos entregues em cópia reprográfica autenticada em cartório. NÃO será dado “CONFERE COM O ORIGINAL” no ato da entrega. NÃO será fornecido nenhum material de auxílio (envelope) para protocolar a documentação, NÃO será aceito certificado na forma original.

8.10. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para entrega de títulos, independente do motivo pelo qual o candidato deixou de apresentar as cópias autenticadas de sua titulação.

## IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. Serão considerados aprovados de forma geral e farão parte da listagem final os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a cinco (5,0) pontos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO**

9.2 A Nota final para os cargos avaliados com a prova escrita e objetiva mais a titulação será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{(NaCG \times 0,29 + NaCP \times 0,33 + NaCM \times 0,31 + NaCE \times 0,37) \times 8 + (T \times 2)}{10}$$

Em que: NF: Nota Final; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Língua Portuguesa; NaCM: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Matemática; T: Titulação.

9.3 A Nota final para os cargos de nível médio e cargos com formação no magistério avaliados somente com a prova objetiva de conhecimentos será calculada através da aplicação da seguinte fórmula

$$NF = (NaCG \times 0,29 + NaCP \times 0,33 + NaCM \times 0,31 + NaCE \times 0,37)$$

Em que: NF: Nota Final; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Língua Portuguesa; NaCM: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Matemática.

9.4 A Nota final para os cargos de nível fundamentais avaliados somente com a prova objetiva de conhecimentos será calculada através da aplicação da seguinte fórmula

$$NF = (NaCG \times 0,50 + NaCP \times 0,50 + NaCM \times 0,50)$$

Em que: NF: Nota Final; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Língua Portuguesa; NaCM: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Matemática.

9.5. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da média final.

9.6. Ocorrendo empate na classificação, serão usados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

**9.6.1 Para os cargos com escolaridade nível médio/técnico e superior:**

- a) maior nota na prova de Conhecimentos específicos;
- b) maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior nota na prova de Matemática;
- d) maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- e) sorteio público.

**9.6.2 Para os cargos de nível fundamental:**

- a) maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- b) maior nota na prova de Matemática;
- c) maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- d) sorteio público.

9.7. O sorteio público conforme estabelecido nos itens 9.6.1 e 9.6.2, letras “e” e “d”, será feito na sala de licitação da Prefeitura Municipal, com a presença dos funcionários do setor, a comissão do Processo Seletivo e a presença dos candidatos em questão que serão comunicados da sessão pela administração municipal. Se por algum motivo, o candidato não se fizer presente no dia e horário marcado para o sorteio público, o mesmo acontecerá sem maiores prejuízos, sendo que no final será lavrada uma ata pela comissão com a presença de testemunhas para que não haja, em momento algum, dúvidas quanto ao resultado e o procedimento utilizado.

## **X – DOS RECURSOS**

10.1. Será admitido recurso para cada uma das fases do certame que deverá ser interposto, no prazo de dois dias, exclusivamente, pelo candidato, desde que devidamente fundamentado.

10.2. Os recursos aqui mencionados deverão ser preenchidos em formulários modelos disponibilizados através do endereço eletrônico [www.aprender.sc.srv.br](http://www.aprender.sc.srv.br) na aba de processos em andamento na opção correspondente ao município de Pinheiro Preto, no qual deverá ser enviado para o e-mail [contato@aprender.com.br](mailto:contato@aprender.com.br) dentro dos prazos estabelecidos por este Edital.

10.3. Os recursos e os pedidos de impugnação e revisão de nota deverão ser encaminhados conforme item 10.2, cabendo a banca organizadora da APRENDER.COM a apreciação dos mesmos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO**

10.4. Os recursos que se apresentarem sem fundamentação teórica, ilegíveis, fora de prazo e que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos automaticamente.

10.5. Às decisões dos recursos será dada divulgação, sejam elas através de publicações no mural público municipal e divulgação no site da empresa responsável.

10.6. Os candidatos poderão solicitar revisão da nota das provas, sendo que a nota poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

10.7. Não serão admitidos pedidos de revisão de nota de prova de outros candidatos, ou seja, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua nota.

10.8. As decisões dos pedidos de revisão da nota das provas serão dadas a conhecer coletivamente.

10.9. A Comissão Especial do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria n.º 408, de 06 de Novembro de 2017, constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos ou revisões adicionais na esfera administrativa.

## **XI – DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1. O resultado final do Processo Seletivo, objeto deste Edital, será homologado pela autoridade competente e publicado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto [www.pinheiropreto.sc.gov.br](http://www.pinheiropreto.sc.gov.br), no Boletim Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.aprender.sc.srv.br](http://www.aprender.sc.srv.br).

## **XII – DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE**

12.1 A convocação do candidato para apresentação dos documentos será realizada mediante contato através de e-mail, telefone ou correspondência registrada, sendo de responsabilidade única e exclusiva do candidato informar seu endereço eletrônico, telefone e endereço, corretamente quando do preenchimento do formulário de inscrição e mantê-lo atualizado perante o Departamento De Pessoal da Prefeitura Municipal após a homologação do certame.

12.2. São requisitos básicos para investidura no cargo:

- a) Aprovação neste certame;
- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) A quitação das obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, comprovando estar em dia com o órgão regulamentador da profissão, quando for o caso;
- e) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- f) Ser aprovado em exame médico admissional;
- g) Apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme declarado no ato da inscrição;
- h) O candidato convocado que não tenha interesse em assumir a vaga, poderá solicitar sua passagem para o final da lista de classificados, mediante assinatura de termo, não assegurada sua segunda convocação.

12.3. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da Compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

12.4 Para nomeação para a função, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos e apresentar os documentos a seguir:

- 12.4.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- 12.4.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 12.4.3 - Ter aptidão física, mental e psicológica, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;
- 12.4.4 - Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;
- 12.4.5 - Carteira de Identidade;
- 12.4.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 12.4.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- 12.4.8 - Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- 12.4.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO**

- 12.4.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- 12.4.11 - Certidão de nascimento;
- 12.4.12 - Certidão de casamento ou união estável;
- 12.4.13 - PIS/PASEP (frente e verso);
- 12.4.14 - Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;
- 12.4.15 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;
- 12.4.16 - Cópia da Carteira de Trabalho;
- 12.4.17 - Comprovante de endereço;
- 12.4.18 - Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
- 12.4.19 - Demais documento que o município vier a exigir.

12.5. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para nomeação e posse.

12.6. Apresentada a documentação acima mencionada e/ou outras julgadas necessárias pelo Município, o candidato convocado será nomeado para o cargo público.

12.7. A posse na função dar-se-á no prazo previsto no ato de convocação, sob pena de perda do direito de ser empossado.

### **XIII – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

13.1. Delega-se competência para empresa responsável pelo certame para:

- a) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas de conhecimentos;
- b) apreciar todos os recursos administrativos previstos neste Edital;
- c) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- d) prestar informações sobre o certame;
- e) definir normas para aplicação das provas;
- f) selecionar fiscais para aplicação das provas.

### **XIV – DO FORO JUDICIAL**

14.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de Tangará/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de realização da prova correspondente.

15.2. O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de um (01) ano, podendo ser prorrogado, por uma única vez, por igual período, mediante justificativa, interesse e conveniência da Administração Municipal.

15.3. Os candidatos aprovados neste certame serão nomeados pela ordem de classificação, respeitado o número de vagas constante do Anexo I, conforme a necessidade, a conveniência e a oportunidade.

15.4. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito à nomeação imediata, devendo ocorrer conforme a necessidade do serviço público municipal durante a vigência do certame e de acordo com o número de vagas estabelecidas no Anexo I, sendo que as vagas criadas durante sua vigência serão providas seguindo a ordem de classificação dos aprovados em cada cargo.

15.5. Será excluído do certame, por ato da empresa responsável pelo certame, vencedora do processo licitatório, o candidato que:

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO**

15.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar o atendimento especial para esse fim em formulário disponível no site da empresa [www.aprendersc.srv.br](http://www.aprendersc.srv.br), deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, caso contrário ficará impossibilitada de realizar as provas.

15.7. O Gabarito Oficial da prova objetiva de conhecimentos e o resultado das provas serão divulgados no endereço eletrônico [www.aprendersc.srv.br](http://www.aprendersc.srv.br) e no Mural Público da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto/SC e no endereço eletrônico [www.pinheiropreto.sc.gov.br](http://www.pinheiropreto.sc.gov.br)

15.8. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pela empresa responsável pelo certame e pela Comissão Especial do Processo Seletivo designada pela Portaria n.º n.º 408, de 06 de Novembro de 2017.

15.9. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Dos Cargos, Vagas, Carga Horária, Vencimentos e Habilitação.
- b) ANEXO II - Do Conteúdo Programático para todos os cargos de Nível Fundamental.
- c) ANEXO III - Do Conteúdo Programático Geral para todos os cargos de Nível Superior.
- d) Anexo IV – Do Conteúdo Programático Específico ao cargo.
- e) ANEXO V – Do cronograma – (Sujeito a alterações).
- f) ANEXO VI – Do Requerimento/Declaração.
- g) ANEXO VII – Titulação
- h) ANEXO VIII – Declaração Tempo de Serviço.
- i) ANEXO IX – Das atribuições dos Cargos.

15.10. Será publicado Extrato do presente Edital para fins de publicidade legal, sendo que o Edital na íntegra estará disponível no Mural Público da Prefeitura Municipal, no site do Município [www.pinheiropreto.sc.gov.br](http://www.pinheiropreto.sc.gov.br) e no endereço eletrônico [www.aprendersc.srv.br](http://www.aprendersc.srv.br).

Pinheiro Preto-SC, 14 de Novembro de 2017.

**PEDRO RABUSKE**  
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO

ANEXO I  
DOS CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, HABILITAÇÃO E TIPO DE PROVA

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO MÍNIMA	SALÁRIO R\$	TIPO DE PROVA
Atendente de creche I	2 +CR	40h	Ensino médio, cursando magistério ou pedagogia.	R\$ 1.075,84	P.O
Atendente de creche II	4+CR	40h	Formação em Magistério	R\$ 1.324,15	P.O
Professor Regente de Creche	2+CR	40h	Formação em curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia.	R\$ 2.642,73	P.O + T
Profissional de apoio I	3+CR	20h ou 40h	Formação em nível médio.	R\$ 908,37(20h) R\$1.816,74(40h)	P.O
Profissional de apoio II		20h ou 40 h	Formação em Magistério	R\$ 954,96(20h) R\$ 1.909,92	P.O
Servente	2+CR	40h	Formação em nível Fundamental – 4º Série do ensino fundamental	R\$1.282,74	P.O
Professor de Ensino Fundamental e Educação Infantil	9 +CR	20h	Formação em curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia.	R\$ 1.452,10	P.O + T
Professor de Educação Física	1+CR	10h ou 20h	Formação em curso superior de Licenciatura Plena em Educação Física.	R\$726,05(10h) R\$1.452,10(20h)	P.O + T
Professor (Arte)	2+CR	10h ou 20h	Formação em curso superior de Licenciatura Plena em Artes.	R\$726,05(10h) R\$1.452,10(20h)	P.O + T
Professor (ministrar aulas de língua estrangeira - Inglês)	1+CR	10h ou 20h	Formação em curso superior de Licenciatura Plena em Língua Estrangeira Inglês ou Licenciatura em Pedagogia.	R\$726,05(10h) R\$1.452,10(20h)	P.O + T
Operário Braçal	3+CR	40hs	Nível fundamental – 4º Série do ensino fundamental	R\$ 1.286,63	P.O

Simbologia: CR: Cadastro Reserva | PO: Prova Objetiva | T: Titulação



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO

ANEXO II

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TODOS OS CARGOS  
DE NÍVEL FUNDAMENTAL e ALFABETIZADO

**Língua Portuguesa:** Compreensão de Textos, Alfabeto; formas comuns de tratamento; plural e singular; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino; ortografia; tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; substantivo; substantivos coletivos; adjetivos; sinônimos e antônimos; Separação de sílabas; Concordância Verbal e Nominal; Noções de fonética. Gramática em geral.

**Matemática:** Tabuada dos números; Números naturais: operações e problemas. Unidades de medida de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade. Sistema monetário brasileiro. Leitura de horas em relógios e de informações em calendários. Reconhecimento de figuras planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo). Noções de razões, frações, proporções e porcentagem. Radiciação; Divisibilidades; Regras de três simples e composta; Algarismos romanos; Resolução de problemas simples. Demais assuntos compatíveis com grau de estudo.

**Conhecimentos Gerais:** Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município de Pinheiro Preto. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Pinheiro Preto. Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de Pinheiro Preto. Ecologia e meio ambiente.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO

ANEXO III

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL PARA TODOS OS CARGOS  
DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO e SUPERIOR.

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

**Matemática:** Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Raiz quadrada de um número qualquer; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas; Análise Combinatória; Progressões Aritméticas e Geométricas; Regra de três simples e composta. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes e Determinantes; Sistema de Equações Lineares; Juros simples e composto; Noções de probabilidade. Expressões aritméticas; M.D.C (Máximo divisor Comum). M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum). Polinômios; Radiciação; Exponenciação.

**Conhecimentos Gerais:** Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município de Pinheiro Preto. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Pinheiro Preto. Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de Pinheiro Preto. Ecologia e meio ambiente.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO

ANEXO IV

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO  
AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

**PROFESSOR REGENTE DE CRECHE:** A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. planejamento do professor (rotina, sequência didática, projeto didático), Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: métodos, técnicas, recursos/material didático, Processo Ensino-aprendizagem: avaliação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil. V. 1 - V. 2 - V. 3(MEC); Diretriz curricular nacional da educação Infantil da AMARP. PNE – educação inclusiva. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

**ATENDENTE DE CRECHE:** Constituição Federal Artigos “205 A 214” – Lei Do FUNDEB– Lei De Diretrizes e Base da Educação Nº.9394/96. A função social da Educação Infantil: A organização do tempo e espaço na Educação Infantil; o binômio Educar-Cuidar na composição da ação pedagógica com bebês e crianças pequenas; A brincadeira e a interação como eixos centrais da Educação Infantil (2009); Diretriz curricular da Educação Infantil da AMARP. Família e escola. Desenvolvimento Infantil. Repouso e sono. Recreação, entretenimento, brinquedos e brincadeiras. Nutrição e Alimentação. Higiene e cuidados corporais das crianças. Saúde e bem-estar das crianças. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho. Organização dos Espaços e Rotina na Educação Infantil. Disciplina e Limites. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

**PROFISSIONAL DE APOIO:** Direitos da criança e do adolescente garantidos no ECA; Noções de Higiene e Saúde; Relacionamento Interpessoal; Concepções de Educação e Escola; Função Social da Escola e o compromisso social do educador, Função histórica da educação Inclusiva no Brasil e no Mundo. Legislação sobre inclusão no Brasil, Estado de Santa Catarina e Município de Pinheiro Preto. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL:** Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem; Sequência Didática; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; DIDÁTICA GERAL. Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Constituição Federal, na parte referente à Educação. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

**PROFESSOR DE ARTES:** Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade; - Artes Plásticas: História geral das artes; história e ensino das artes no Brasil; - Artes: Conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto educacional no Brasil e no Mundo; - Pintores Brasileiros. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); PCN'S. DIDÁTICA GERAL. Constituição



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO**

Federal, na parte referente à Educação. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Concepções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Constituição Federal, na parte referente à Educação. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

**PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLÊS:** A metodologia da Língua Estrangeira; - Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; - O ensino de língua para a comunicação; - Dimensões comunicativas do inglês; - Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; - A escrita e a linguagem oral do inglês; - A natureza sócio internacional da linguagem; - O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira; - Interpretação de texto; - Gramática Geral da língua; Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Constituição Federal, na parte referente à Educação. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO

ANEXO V

DO CRONOGRAMA  
(Sujeito a alterações)

É DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO FICAR ATENTO A TODAS AS PUBLICAÇÕES NO SITE DA [APRENDERSC.COM.BR](http://APRENDERSC.COM.BR) DURANTE OS PRAZOS ESTIPULADOS NO CRONOGRAMA ABAIXO.

ITEM	ATOS	DATAS
1.	Divulgação do Edital	14/11/2017
2.	Publicação do Edital	14/11/2017
3.	Período de Inscrições exclusivamente por Internet (on-line)	14/11/2017 até 29/11/2017
4.	<b>Pré-Divulgação da Homologação Geral das Inscrições deferidas</b>	<b>30/11/2017</b>
5.	Recursos quanto às Inscrições <b>(horário limite de recebimento até 17:00h)</b>	01/12/17 até 04/12/2017
6.	Homologação Final das Inscrições	05/12/2017
7.	Ensalamento dos Candidatos	05/12/2017
8.	<b>Realização das Provas objetivas de conhecimentos para todos – 08:30h</b>	<b>17/12/2017</b>
9.	Divulgação do Gabarito Provisório	18/12/2017
10.	Recursos quanto Gabarito Provisório <b>(horário limite de recebimento até 17:00h)</b>	19/12/2017 até 20/12/2017
11.	Divulgação do Gabarito Oficial	22/12/2017
12.	Divulgação dos Aprovados	22/12/2017
13.	Recursos quanto à Classificação <b>(horário limite de recebimento até 17:00h)</b>	26/12/2017 até 27/12/17
14.	<b>Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo</b>	<b>05/01/2018</b>

NOTA:

\*\*\* Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares prevista para o local das provas, a organizadora do Certame e a Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto poderão alterar os horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data e/ou turno, **CABENDO AOS CANDIDATOS A OBRIGAÇÃO DE ACOMPANHAR AS PUBLICAÇÕES** oficiais através do site [www.aprenderesc.srv.br](http://www.aprenderesc.srv.br) e/ou na aba correspondente ao município de Pinheiro Preto.

**\*\*\* É de inteira responsabilidade do candidato, inteirar-se e informar-se sobre o local e horário da realização das provas ao cargo que se inscreveu a partir da data da homologação final das inscrições até o dia anterior ao da aplicação das provas.**

O cronograma detalhado acima é uma projeção estimada da ordem das etapas do presente certame, estando sujeito a alterações no decorrer do certame, levando-se em conta o número de inscritos e o número de intercorrências intempestivas, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios legais de divulgação apresentados pelo presente Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO

ANEXO VI

REQUERIMENTO/DECLARAÇÃO

Vaga para Deficiente físico e /ou Condição especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_,  
inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_,  
Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito para o Processo Seletivo  
XX/2017 da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto (SC), inscrição sob o número \_\_\_\_\_, para o cargo de  
\_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

**01) ( ) Condição Especial para Deficiente Físico realizar a prova:**

Deficiência: \_\_\_\_\_ CID nº: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_ CRM: \_\_\_\_\_

**02) ( ) Condição Especial para realização da prova:**

a) Prova com ampliação do tamanho da fonte ( )-18 ( )-20 ( )-22 ( ) - 24

b) Amamentação:

Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

Horários Amamentação: \_\_\_\_\_

c) Outra Necessidade:

Especificar: \_\_\_\_\_

Declaro estar ciente de todas as normas e atribuições do presente Edital ao Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, a minha deficiência não me impedirá de exercer as funções do cargo a que me inscrevi. Estarei também sujeito à avaliação pelo desempenho dessas funções, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Pinheiro Preto(SC), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO

ANEXO VII  
IDENTIFICAÇÃO DA TITULAÇÃO

PROFESSOR HABILITADO ( )

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito para o **Processo Seletivo 04/2017** da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto(SC), inscrição sob o número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria a apreciação da documentação apresentada:

TABELA 01			
CARGOS: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE INGLÊS, PROFESSOR REGENTE DE CRECHE.			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A.( )	Doutorado na Área de Atuação	3 (Três) Pontos	3 (Três) Pontos (Máximo 1 título)
B.( )	Mestrado na Área de Atuação	2 (Dois) Pontos	2 (Dois) Pontos (Máximo 1 título)
C.( )	Curso de Pós-Graduação na área específica com registro em órgão competente, condicionado à comprovação da graduação na mesma área.	1,5 (Um virgula Cinco) pontos	1,5 (Um virgula Cinco) pontos (Máximo 1 título)
D.( )	Magistério completo em nível médio com apresentação de Diploma.	0,5 (Cinco Décimo) pontos	0,5 (Cinco Décimo) (Máximo 1 Certificado)
E.( )	Cursos de aperfeiçoamento e atualização na área de atuação na Educação.	0,20 (VINTE) centésimos por curso frequentado ou não presencial de, no mínimo 20/h (vinte horas), realizado a partir de 1ª de Janeiro de 2016.	2 (Dois) pontos (Máximo 10 Cursos)
F.( )	Apuração de tempo de Serviço exclusivamente em atividades de docência no magistério público <b>que deverá ser apresentado obrigatoriamente em anos, meses e dias contados até 30/09/2017, conforme Modelo do ANEXO VIII.</b>	1 (um) ponto para comprovação de atividades de docência. <b>Será DESCONSIDERADO o tempo de serviço que não estiver de acordo com a formatação exigida já mencionada.</b> 	1 (Um) ponto

**(A presente pontuação poderá sofrer alterações se necessário durante a revisão da titulação)**

Pinheiro Preto-SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura do Candidato(a)

Assinatura do Responsável pelo Recebimento.

**Com fulcro no presente Edital, o candidato que não apresentar as duas vias deste Anexo PERDERÁ o direito do auxílio da titulação.**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO

ANEXO VIII

MODELO DE ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO

ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO

Identificação da Instituição privada ou instituição pública (papel timbrado, razão social, CNPJ, endereço)

Atestamos para os devidos fins de contagem de tempo de serviço, conforme estabelece o **Edital do Processo Seletivo Nº 04/2017 do Município de Pinheiro Preto/SC**, que o Senhor (a) \_\_\_\_\_, nascido (a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_ exerceu ou ainda exerce atividades no magistério nessa instituição, no cargo de PROFESSOR, até 30 de outubro de 2016 conforme abaixo especificado:

PERÍODO DE: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (.....anos, .....meses..... dias).

PERÍODO DE: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ( .....anos, .....meses..... dias).

PERÍODO DE: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ( .....anos, .....meses..... dias).

PERÍODO DE: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até **30/09/2016** ( .....anos, .....meses..... dias).

TEMPO TOTAL DE SERVIÇO: \_\_\_\_\_ ANOS \_\_\_\_\_ MESES \_\_\_\_\_ DIAS.

Declaramos, sob as penas do artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que as informações constantes desta declaração são a expressão da verdade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura, Identificação e carimbo do responsável pela instituição



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO

ANEXO IX

**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Descrições e atribuições dos Professores: Creche, Educação Infantil e Ensino Fundamental, Artes, Educação Física e Inglês:**

Planejar e ministrar aulas orientando a aprendizagem, zelar pela ordem e organização da sala de aula participar do processo de planejamento, avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, cooperar com o serviço de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, zelar pela aprendizagem do aluno, manter atualizado sobre a legislação do ensino, ser pontual com o horário estabelecido, cumprir as horas atividades na escola, participar de reuniões pedagógicas, encontros, atividades cívicas, culturais, formaturas e conselhos de classe.

**Descrições e atribuições do Profissional de Apoio:**

Auxiliar e cooperar com professor regente, atendimento especial às crianças com maior dificuldade, limpeza corporal da criança conforme a necessidade, colaborar na organização do ambiente escolar, atendimento na hora da alimentação, participar de reuniões quando houver ajuste de horários e outros encontros que envolvam a escola, ser pontual com o horário estabelecido.

**Descrições e atribuições do Atendente de Creche :**

Limpeza corporal da criança, troca de fraldas, ajudarem suas dificuldades, organizar o ambiente para tornar atrativo e harmonioso promovendo a socialização; atendimento individual respeitando as diferenças, atendimento na hora das refeições, trabalharem conjunto com o professor regente, receber e entregar as crianças; realizar atividades de cunho pedagógico visando a estimulação das crianças.

**Descrições e atribuições de Operário Braçal:**

Prestar serviços auxiliares, relacionados a obras; efetuar limpeza das dependências internas e externas do órgão, bem como em jardins, garagens e veículos; Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do órgão; Efetuar a limpeza, irrigação e adubação do solo, plantio e colheita de frutas, legumes verduras e flores; Realizar pequenos reparos, compatíveis com seu conhecimento; Auxiliar em todas as atividades para as quais se exige trabalho braçal lotadas na secretaria de transportes e obras, como consertos de calçamentos, abertura de bueiros, etc.; Executar outras atividades compatíveis com o cargo e similares as suas atribuições.

**Descrições e atribuições das Serventes:**

Receber, orientar, encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas em dependências do órgão; montar, reparar e ajustar máquinas e ferramentas; efetuar limpeza das dependências internas e externas das instalações dos órgãos da Administração Pública; manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do órgão; executar serviços internos de entrega de documentos e mensagens; realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão; executar ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente; verificar instalações hidráulicas elétricas e sanitárias durante o seu turno a fim de detectar possíveis irregularidades e providenciar, a tempo, as medidas recomendáveis; controlar a movimentação de veículos, a entrada e saída de volumes, bens móveis e pessoas; registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto para comprovar a regularidade de sua ronda, quando necessário; solicitar socorro às autoridades competentes, imediatamente nos casos de incêndio, enchentes, ameaças de desabamentos, vendavais, atentados contra a integridade física o contra a vida, comunicando o fato à chefia imediata;

Relatar as anormalidades verificadas no seu turno de trabalho; executar outras atividades compatíveis com o cargo; realizar reparos, compatíveis com seu conhecimento; auxiliar nas atividades de correspondência interna, deslocamento de móveis, equipamentos, materiais de expediente; auxiliar no controle e organização do almoxarifado; instalar equipamentos para os quais não se exige conhecimento técnico; auxiliar em todas as atividades internas para as quais se exige trabalho braçal; controlar o uso e consumo de energia elétrica e outros bens da administração, a fim de evitar desperdício; executar outras atividades compatíveis com o cargo e similares as suas atribuições.