



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO

EDITAL Nº 04/2018 DE 15 DE OUTUBRO DE 2018.

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, 117/2005, 170/2010 179/2012 e 140/2007, 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 **15/10/2018 a 05/11/2018**.

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 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, estarão sendo realizadas sob responsabilidade do município e serão recebidas **SOMENTE POR INTERNET**, do dia **15/10/2018 até as 15h00min do dia 05/11/2018**, observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

O link de acesso é: <https://www.pinheiropreto.sc.gov.br/cms/pagina/ver/codMapaltem/122355> ou diretamente no endereço eletrônico <https://www.pinheiropreto.sc.gov.br> no menu Processo Seletivo que estará localizado ao lado direito na página do Município.

2.1.1. 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.

2.1.2. **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. Todos os documentos referentes ao processo 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 estiver na listagem provisória dos inscritos, deverá obrigatoriamente entrar em contato com a empresa durante o período recursal. Passado o período recursal, o candidato não terá mais direito de realizar a prova caso sua situação não tenha sido regularizada.**

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.

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.



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

2.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data limite de vencimento constante no boleto.

2.7 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.

2.8. 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.

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

2.10. 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.

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

2.12. 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@aprender.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, conforme reserva o item 2.3.1

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 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



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

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 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 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.

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 suas alterações, 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.



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

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.aprenderesc.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 duas horas e meia (2,5h) 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, 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.

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.



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

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 fundamental, médio, técnico e superior será objetiva e constará de 20 (Vinte) 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 Fundamental, médio, técnico e superior será a seguinte:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos de Português	05	0,52	2,60
Conhecimentos de Matemática	05	0,50	2,50
Conhecimentos Gerais	05	0,38	1,90
Conhecimentos Específicos	05	0,61	3,00
Total	20		10,00

7.4. 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.

7.4.1. A empresa organizadora do certame não fornecerá canetas para os candidatos, sendo obrigação dos mesmos levar cada um a sua.

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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 e no Mural Público da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto/SC.

7.9. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO

7.10. 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, na aba "processos em andamento" no link do município de Pinheiro Preto, conforme prazos previstos em Edital.

7.10.1. 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.

7.10.2. O cartão resposta por questões de segurança não será repassado em momento algum para o candidato, somente o espelho do seu cartão com seus acertos e erros para conferência caso houver necessidade.

7.11. 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 para os cargos assinalados 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:

TABELA 01			
CARGOS: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS PROFESSOR DE INGLÊS PROFESSOR DE ARTE PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA I PROFESSOR ENSINO RELIGIOSO PROFESSOR REGENTE DE CRECHE			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A.()	Doutorado na Área de Atuação	2 (dois) Pontos	2 (dois) 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.()	Formação em curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e áreas afins.	1,0 (Um) ponto	1,0 (Um) Ponto (Máximo 1 título)
E()	Magistério completo em nível médio com apresentação de Diploma.	0,5 (Cinco Décimo) pontos	0,5 (Cinco Décimo) (Máximo 1 Certificado)
F()	Cursos de aperfeiçoamento e atualização na área de atuação na Educação.	0,0125 (cento e vinte e cinco milésimos de ponto) para cada 10/h de curso de	1,5 (Um vírgula cinco) pontos



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO

		aperfeiçoamento, até o limite de contagem de 120 horas, sendo o máximo de 1,50 (um ponto e meio), realizado a partir de 1ª de Janeiro de 2017.	(Máximo 120 horas)
G.()	Apuração de tempo de Serviço exclusivamente em atividades de docência no magistério público que deverá ser apresentado obrigatoriamente em anos, meses e dias contados até 30/09/2018, conforme Modelo do ANEXO VIII.	Será atribuído o valor de 0,10 (dez centésimos) por ano de serviço, até o máximo de 1,5 (um ponto e meio) Será DESCONSIDERADO o tempo de serviço que não estiver de acordo com a formatação exigida já mencionada.	1,5 (Um vírgula cinco) ponto. (Máximo 1,5)

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 04/2018

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 três (3,0) pontos.

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:

$$NF = (NaCG \times 0,38 + NaCP \times 0,52 + NaCM \times 0,50 + NaCE \times 0,61) + T$$

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 avaliados somente com a prova objetiva de conhecimentos será calculada através da aplicação da seguinte fórmula

$$NF = (NaCG \times 0,38 + NaCP \times 0,52 + NaCM \times 0,50 + NaCE \times 0,61)$$



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

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

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

- 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) maior idade (Lei 10.741/03), Art.27, § único.
- f) sorteio público.

9.6. O sorteio público conforme estabelecido no item 9.5, letra “f”, 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.aprendersc.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@aprendersc.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.

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, no Boletim Oficial do Município e no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br.



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

XII – DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

12.1 A chamada para escolha de vagas disponíveis será realizada no dia 1º de fevereiro de 2019 às 13:30 horas no Auditório Municipal, devendo ser realizada pelo próprio candidato, vedada a escolha por procuração, salvo por motivo de atestado médico que impossibilite a presença no local.

12.2 A escolha de vagas será de acordo com a classificação. A Secretaria de Educação fará a chamada para atuação em determinada área, conforme necessidade. Caso o 1º colocado na ordem de classificação, não aceite a vaga, automaticamente passará para o final da lista. Desta forma será chamado o segundo colocado e assim sucessivamente. O candidato classificado que no ato da escolha de vagas não estiver presente, passará para o fim da lista de classificação.

12.3 O candidato ao ser chamado para assumir determinada vaga e desistir da mesma, deverá assinar o termo de desistência temporário e para todos os efeitos será incluído no fim da lista. O candidato a ser chamado será oferecida a vaga em um determinado período, caso renuncie a esta vaga, não terá direito ao outro período, sendo que passará ao final da lista.

12.4 A convocação do candidato para apresentação dos documentos será realizada mediante contato através de e-mail, telefone ou WhatsApp 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

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

- 12.7.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- 12.7.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 12.7.3 - 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;
- 12.7.4 - Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;
- 12.7.5 - Carteira de Identidade;
- 12.7.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 12.7.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- 12.7.8 - Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- 12.7.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- 12.7.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- 12.7.11 - Certidão de nascimento;
- 12.7.12 - Certidão de casamento ou união estável;
- 12.7.13 - PIS/PASEP (frente e verso);
- 12.7.14 - Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;
- 12.7.15 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;
- 12.7.16 - Cópia da Carteira de Trabalho;
- 12.7.17 - Comprovante de endereço;
- 12.7.18 - Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;



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

12.7.19 - Demais documento que o município vier a exigir.

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

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

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

12.10.1 A carga horária para os cargos de Professor e Profissional de Apoio serão definidas segundo a demanda requerida para atender a enturmação e carga horária escolar por disciplina/função, a qual poderá oscilar entre 10 a 20 horas semanais no caso dos Professores e de 20 a 40 horas semanais para Profissional de Apoio.

12.10.2 Para as disciplinas de Ensino Religioso e Inglês, caso ninguém habilitado assuma as vagas, as mesmas poderão ser preenchidas por candidato que tenha se classificado neste processo seletivo com Licenciatura Plena em Pedagogia priorizando quem tem cursos na área afim.

12.10.3 As disciplinas de Inglês, Ensino Religioso e Arte, a carga horária será de 20 horas semanais distribuídas em período matutino e vespertino, conforme a necessidade da escola.

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;



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

d) ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal.

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, 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 e no Mural Público da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto/SC e no endereço eletrônico 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 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 e no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br.

15.10.1. Para efeitos legais de informações referente ao certame, em caso de divergência de informações entre o site da prefeitura, ou em qualquer outro meio de comunicação onde o presente Edital estiver publicado, sempre prevalecerá em relação aos demais, as publicações encontradas no site da empresa organizadora (www.aprendersc.srv.br), não podendo em momento algum, o candidato alegar desconhecimento das regras que norteiam o presente processo em tela.

Pinheiro Preto-SC, 15 de Outubro de 2018.

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	REMUNERAÇÃO INICIAL R\$	VAGAS	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPO DE PROVA
- Professor Ed. Infantil e Séries Iniciais	R\$ 1.157,87(Magistério) R\$ 1.524,70 (Licenciatura)ACT III R\$ 1.646,93(Especialização) ACT IV	CR	Habilitação em Nível Superior de Licenciatura Plena na área de atuação	10h a 20h De acordo com a demanda por cargo e em conformidade com o item 12.10.1 do presente Edital (Da Contratação)	P.O + T
- Professor disciplina de Inglês					
- Professor disciplina de Arte					
- Professor disciplina de Educação Física I					
- Professor disciplina Ensino Religioso					
Professor Educação Física II	R\$ 1.524,70 (BACHAREL)	CR	Habilitação em nível Superior Bacharel em Educação Física	20h	P.O
Professor Regente de Creche	R\$ 2.774,86	CR	Habilitação em Nível Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia.	40h	P.O + T
Atendente de creche	R\$ 1.129,63 (Atendente de creche I)	CR	Ensino Médio, cursando Magistério ou Pedagogia.	40h	P.O
	R\$ 1.390,36 (Atendente de creche II)				
Profissional de Apoio	R\$ 953,79 (20h) Profissional de Apoio I	CR	Formação em nível médio.	20h à 40h De acordo com a demanda por cargo e em conformidade com o item 12.10.1 do presente Edital (Da Contratação)	P.O
	R\$ 1.002,71(20h) Profissional de apoio II				
Servente	R\$ 1.346,88	CR	Formação em nível Fundamental (4ª série)	40h	P.O
Agente de saúde	R\$ 1.261,54	CR	2º grau – Nível Médio	40h (Regime celetista)	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. Radiação; 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
AO CARGO**

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Noções da Constituição Federal - Título I – Dos princípios fundamentais; Título II – Dos direitos e garantias fundamentais; Capítulo I – Dos direitos e deveres individuais e coletivos; Capítulo II – Dos direitos sociais; Capítulo III – Da Nacionalidade; Título III – Da organização do Estado; Capítulo VII – Da Administração Pública; Título IV – Da organização dos poderes; Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Portaria nº 2.488/2011 – Revisão das Diretrizes e Normas para a Organização da Atenção Básica para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Lei nº 11.350, de 5 de Outubro de 2006. Programa Estratégia Saúde da Família – ESF. Sistemas Nacionais de Informação (SINAN, SISVAN, SINASC, SIAB). Vigilância em saúde (vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental). Política Nacional de Promoção Da Saúde. Calendário Básico de Vacinação da criança, adolescente, adultos e idoso. Aleitamento materno. Doenças transmissíveis: vetores, vias de transmissão, sintomas, cuidados e tratamento. O Agente comunitário inserido nos Programas Ministeriais de Saúde: Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST/AIDS. Atenção à saúde da mulher, da criança e do recém-nascido (RN), do adolescente, do homem e do idoso. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno Normas de biossegurança. Humanização e ética na atenção à saúde. Doenças de notificação compulsória. Educação em saúde e acolhimento na Estratégia Saúde da Família. Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. 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 REGENTE DE CRECHE: Constituição Federal Capítulo III - Da Educação, da Cultura e do Desporto; 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); 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 Capítulo III - Da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei De Diretrizes e Base da Educação Nº.9394/96; Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.. 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); 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: Constituição Federal Capítulo III - Da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); 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. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação; Organização do ambiente escolar; 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: Constituição Federal Capítulo III - Da Educação, da Cultura e do Desporto; Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO

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. 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 ARTE: Constituição Federal Capítulo III - Da Educação, da Cultura e do Desporto; 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 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 (Licenciatura e Bacharel): Constituição Federal Capítulo III - Da Educação, da Cultura e do Desporto; 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. 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: Constituição Federal Capítulo III - Da Educação, da Cultura e do Desporto; 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



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

Navegadores de Internet. Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO: Constituição Federal Capítulo III - Da Educação, da Cultura e do Desporto; Conhecimento histórico das religiões; Conhecimentos bíblicos; Conhecimentos doutrinários de várias denominações; História do cristianismo; História do islamismo; História do budismo; História do espiritismo. Constituição Federal, na parte referente a Educação; Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB); ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); Novas Tecnologias em Sala de Aula; Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/14; 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.SRV.BR DURANTE OS PRAZOS ESTIPULADOS NO CRONOGRAMA ABAIXO.

ITEM	ATOS DO PROCESSO	DATAS
1.	Divulgação do Edital	15/10/2018
2.	Publicação do Edital	15/10/2018
3.	Período de Inscrições exclusivamente por Internet (on-line)	15/10/2018 até 05/11/2018
4.	Pré-Divulgação da Homologação Geral das Inscrições deferidas	06/11/2018
5.	Recursos quanto às Inscrições (horário limite de recebimento até 17:00h)	06/11/18 até 07/11/2018
6.	Homologação Final das Inscrições	08/11/2018
7.	Ensalamento dos Candidatos	08/11/2018
8.	Realização das Provas objetivas de conhecimentos para todos – 08:30h	17/11/2018
9.	Divulgação do Gabarito Provisório	19/11/2018
10.	Recursos quanto Gabarito Provisório (horário limite de recebimento até 17:00h)	19/11/2018 até 20/11/2018
11.	Divulgação do Gabarito Oficial	23/11/2018
12.	Divulgação dos Aprovados	23/11/2018
13.	Recursos quanto à Classificação (horário limite de recebimento até 17:00h)	23/11/2018
14.	Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo	26/11/2018

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 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
_____, n.º _____, Bairro _____,
Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito para o Processo Seletivo
04/2018 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 n.º: _____

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 2018.

Assinatura Candidato



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO

ANEXO VII
IDENTIFICAÇÃO DA TITULAÇÃO

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 04/2018** 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 EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS | PROFESSOR DE INGLÊS | PROFESSOR DE ARTE | PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA I | PROFESSOR ENSINO RELIGIOSO | PROFESSOR REGENTE DE CRECHE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A.()	Doutorado na Área de Atuação	2 (dois) Pontos	2 (dois) 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 vírgula Cinco) pontos	1,5 (Um vírgula Cinco) pontos (Máximo 1 título)
D.()	Formação em curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e áreas afins.	1,0 (Um) ponto	1,0 (Um) Ponto (Máximo 1 título)
E.()	Magistério completo em nível médio com apresentação de Diploma.	0,5 (Cinco Décimo) pontos	0,5 (Cinco Décimo) (Máximo 1 Certificado)
F.()	Cursos de aperfeiçoamento e atualização na área de atuação na Educação.	0,0125 (cento e vinte e cinco milésimos de ponto) para cada 10/h de curso de aperfeiçoamento, até o limite de contagem de 120 horas, sendo o máximo de 1,50(um ponto e meio), realizado a partir de 1ª de Janeiro de 2017.	1,5 (Um vírgula cinco) pontos (Máximo 120 horas)
G.()	Apuração de tempo de Serviço exclusivamente em atividades de docência no magistério público que deverá ser apresentado obrigatoriamente em anos, meses e dias contados até 30/09/2018, conforme Modelo do ANEXO VIII.	Será atribuído o valor de 0,10(dez centésimos) por ano de serviço, até o máximo de 1,5(um ponto e meio) Será DESCONSIDERADO o tempo de serviço que não estiver de acordo com a formatação exigida já mencionada.	1,5 (Um vírgula cinco) ponto. (Máximo 1,5)

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

Assinatura do Candidato(a)

Assinatura da Comissão

Assinatura da Comissão

Assinatura da Comissão

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 N° 04/2018 do Município de Pinheiro Preto/SC**, que o Senhor (a) _____, nascido (a) em ____/____/____ portador (a) do CPF n° _____ exerceu ou ainda exerce atividades no magistério nessa instituição, no cargo de PROFESSOR, até 30 de setembro de 2018 conforme abaixo especificado:

PERÍODO DE: ____/____/____ a ____/____/____ (.....anos,meses..... dias).
PERÍODO DE: ____/____/____ a ____/____/____ (.....anos,meses..... dias).
PERÍODO DE: ____/____/____ a ____/____/____ (.....anos,meses..... dias).
PERÍODO DE: ____/____/____ até **30/09/2018** (.....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 2018.

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, Arte, Ensino Religioso, Educação Física e Inglês:

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular de escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular quanto a sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o rendimento escolar, nos prazos estabelecidos; participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino; participar da elaboração, execução e avaliação do plano integral da escola; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; zelar pela aprendizagem dos alunos; constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; atender às solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente; atualizar-se em sua área de conhecimentos; participar do planejamento e das atividades específicas ou extraclasse; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, formaturas, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino; promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; contribuir para o aprimoramento da qualidade de tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamentos; zelar pela disciplina e pelo material docente; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; executar outras atividades afins.

Descrições e atribuições do Profissional de Apoio:

Auxiliar e cooperar com professor regente, oferecer suporte em salas de aula onde haja 2(dois) ou mais alunos com necessidades especiais e 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. Auxiliar a equipe pedagógica na organização de questões pedagógicas/administrativas; comprometer-se com práticas educativas/pedagógicas do projeto político pedagógico; manter uma postura ética e respeitosa com as famílias e profissionais; seguir o proposto pela Unidade Educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes.

Descrições e atribuições do Atendente de Creche :

Limpeza corporal da criança, troca de fraldas, auxiliar nas dificuldades, organizar o ambiente para tornar atrativo e harmonioso promovendo a socialização; atendimento individual respeitando as diferenças, atendimento na hora das refeições, trabalhar em conjunto com o professor regente, receber e entregar as crianças; realizar atividades de cunho pedagógico visando a estimulação das crianças. Auxiliar no planejamento de jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e outras atividades a serem desenvolvidas pelas crianças, auxiliar na coordenação das atividades, registrar as atividades desenvolvidas na sala e todos os acontecimentos pertinentes, fazendo anotações no livro de controle, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento da criança; auxiliar na organização de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo.

Descrições e atribuições das Serventes:

Conservação dos instrumentos de trabalho. Limpeza e higienização em geral das instalações públicas; limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, pisos, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Higiene ambiental (instalações/equipamentos e utensílios), limpeza de banheiros e salas, controle de estoque de alimentos etc. Os trabalhadores e auxiliares nos serviços de alimentação auxiliam no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.

Agente de Saúde:

Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO

econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território; Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados; Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados; Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.