



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC
CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00
Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA A SELEÇÃO DE PROFESSORES PARA O ANO LETIVO DE 2020 E DEMAIS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE ATÉ 01 ANO, PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, E EM EVENTUAIS VAGAS VINCULADAS OU EXCEDENTES E COMPOR RESERVA TÉCNICA.

O Prefeito de Princesa, Estado de Santa Catarina, Sr. EDILSON MIGUEL VOLKWEIS, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos dispositivos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Artigo 37, inciso IX, Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei Municipal Complementar nº 21 de 30 de Dezembro de 2014 e das Leis Complementares nº. 22, 23 e 24/2014, TORNA PÚBLICO, aos interessados, que estarão abertas as inscrições ao Processo Seletivo para admissão de Professores e demais áreas da administração municipal, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, para o ano letivo de 2020, vinculado ao Regime Estatutário e Regime Geral de Previdência Social – RGPS - Lei nº. 118/1999, o qual reger-se-á pelas instruções deste edital e demais normas atinentes.

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

1.1. Disposições preliminares:

1.1.1. O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, IX da Constituição Federal, pela Lei Orgânica Municipal, pela Lei Municipal Complementar nº 21 de 30 de Dezembro de 2014 e das Leis Complementares nº. 22, 23 e 24/2014 e demais legislação vigente.

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

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

1.1.4. A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, sendo de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no edital e demais determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC
CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00
Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

1.1.4.1 A legislação Municipal a que se refere o subitem 1.1.1 está à disposição do candidato no *site*: www.princesa.sc.gov.br.

1.1.5. O presente Processo Seletivo é válido até o término do ano letivo de 2020 para os cargos de Professores Habilitados, e de um (01) ano para os demais cargos, podendo ser prorrogado por igual período conforme interesse da Administração municipal.

1.1.6. São condições para participação no presente Processo Seletivo:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal - § 1º do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º);
- b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;
- c) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital;
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da admissão e provimento ao cargo.

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

1.1.8. As provas serão realizadas nas modalidades **Objetiva e Títulos**.

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

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

QUADRO I - PROFESSOR HABILITADO					
Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial	Habilitação	Tipo de Prova
Professor de Educação Física**	CR*	R\$ 2.811,07	10, 20, 30, 40h/sem	Portador do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Licenciatura em Educação Física**	Objetiva e Títulos
Professor de Artes	CR*	R\$ 2.811,07	10, 20, 30, 40h/sem	Portador do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior em Artes.	Objetiva e Títulos



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

Professor de Espanhol	CR*	R\$ 2.811,07	10, 20, 30h/sem	Portador do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior em Espanhol.	Objetiva e Títulos
Professor de Língua Estrangeira (Inglês)	CR*	R\$ 1.405,54	10, 20 h/sem	Portador do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior em Língua Inglesa.	Objetiva e Títulos
Professor de Ensino Fundamental Séries Iniciais	CR*	R\$ 2.811,07	20 ou 40 h/sem	Portador do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior em Pedagogia com habilitação em Séries Iniciais.	Objetiva e Títulos
Professor de Ensino Infantil	CR*	R\$ 2.811,07	20 ou 40 h/sem	Portador do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil.	Objetiva e Títulos
Segundo Professor – Ensino Fundamental e Ensino Infantil	CR*	R\$ 2.811,07	20 ou 40 h/sem	Portador do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior em Educação Especial.	Objetiva e Títulos

*CR: Cadastro de Reserva.

**Para exercer funções no magistério da educação básica, na disciplina Educação Física, obrigatoriamente, o Profissional de Educação Física deverá possuir: Curso de Licenciatura em Educação Física conforme Resoluções nº 1 e 2/2002/CNE ou Resolução nº 03/87/CFE e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.

**Para exercer funções nas atividades físicas e/ou desportivas, que não estejam vinculadas a disciplina Educação Física, como componente curricular da Educação Básica, deverá obrigatoriamente, o Profissional de Educação Física possuir: Curso de Bacharelado em Educação Física conforme Resolução nº 7/2004/CNE e Resolução nº 4/CNE, de 6 de abril de 2009 ou Licenciatura em Educação Física de acordo com a Resolução nº 03/87/CFE e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.

QUADRO II - DEMAIS CARGOS

Cargo	Vagas	Vencimento Inicial	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova
Agente Administrativo	CR*	R\$ 2.136,48	40h	Ensino Médio Completo.	Objetiva
Monitor de Creche	CR*	R\$ 1.295,09	30h	Ensino Médio Completo.	Objetiva



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, n° 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

Técnico em Enfermagem	CR*	R\$ 2.172,80	40h	Ensino Médio com habilitação em Técnico em Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde (Micro Áreas: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08) **	CR*	R\$ 1.382,33	40h	Ensino Fundamental Completo.	Objetiva

*CR: Cadastro de Reserva.

**Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, as micro áreas de atuação serão definidas pela Secretaria de Saúde, conforme a Lei Complementar n° 66/2019.

1.2.2. Vantagens financeiras: Acrescido ao vencimento auxílio alimentação de R\$ 220,00 para uma carga horária de 40 horas semanais; e para as demais cargas horárias o pagamento do auxílio é proporcional. Para os cargos de professores habilitados acresce um valor de 20% a título de regência de classe sobre o provento inicial.

1.2.3. Os vencimentos acima mencionados para os cargos de professor referem-se há 40 horas semanais. Poderão ser contratados em regime de 10, 20, 30 e 40 horas semanais, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, recebendo vencimento proporcional ao valor constante da tabela acima, exceto o cargo de Monitor de Creche, que a carga horária será de 30 horas semanais.

1.2.4. Conforme o **Art. 6º, incisos I, II e III, da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006**, os candidatos ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde** deverão residir na área da comunidade/área de atuação em que atuar, desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada (Obs.: o curso introdutório será disponibilizado pelo Município após o ingresso no cargo).

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Processo Seletivo poderão ser efetuadas pela *Internet* ou Presencial – *on-line*, no período das **08h00min do dia 27/06/2019 às 23h59min do dia 26/07/2019.**

2.1.1. Das inscrições pela *internet*:

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

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

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



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

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

d) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até às 23h59min do dia 30/07/2019; pagar o boleto, preferencialmente, no banco emissor.

2.1.2. Das inscrições presencial - *on-line*:

2.1.2.1. Os candidatos que não dispuserem de acesso à *internet*, poderão realizar à sua inscrição presencial - *on-line*, sendo que para tanto, deverão se dirigir à Prefeitura Municipal de Princesa – SC, sito à Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa – SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente da Prefeitura.

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

2.1.2.3. Na oportunidade de realização da inscrição presencial - *on-line* será entregue ao candidato o Comprovante de sua Inscrição, bem como o Boleto Bancário referente a sua inscrição cujo pagamento é de inteira responsabilidade do candidato no período destinado para tanto, qual seja, até as 23h59min do dia 30/07/2019.

2.1.2.4. Só serão efetivadas as inscrições presencial - *on-line* dos candidatos que se dirigirem a Prefeitura Municipal de Princesa - SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente da Prefeitura.

2.2. As inscrições somente serão deferidas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição que se dará pela baixa dos boletos, após o envio dos respectivos arquivos bancários ao sistema de gestão, pelo órgão executor do certame, sendo que este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no Cronograma do edital (Anexo I); ou pelo deferimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do item 2.6 e seguintes deste edital.

2.3. O Município de Princesa – SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados, impressão de documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado, assim como não se responsabilizarão por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por vírus “*malware*” ou outros vírus que alterem o código de barras do boleto bancário, encaminhando o pagamento da inscrição para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barra pela instituição bancária.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

2.4. Da forma de inscrições:

2.4.1. O candidato poderá inscrever-se **somente para 01 (um) cargo** de que trata o **QUADRO II** do presente Edital.

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

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

2.4.2. O candidato poderá inscrever-se para **até 02 (dois) cargos** de que trata o **QUADRO I** do presente edital.

2.4.2.1. Verificando-se mais de duas inscrições do mesmo candidato, para os cargos previstos no **QUADRO I**, **serão consideradas válidas apenas as duas inscrições mais recentes**.

2.4.3. Em caso de inscrição para dois cargos, o candidato deverá efetuar o recolhimento das taxas de inscrições para os 02 (dois) cargos a que pretende se inscrever.

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

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

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

Escolaridade	Valor R\$
Nível Superior	R\$ 55,00
Nível Médio	R\$ 45,00
Nível Fundamental	R\$ 35,00

2.5.1. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo.

2.5.2. Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, n° 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

2.5.3. O pagamento da taxa de inscrição após o período determinado neste edital, à realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja a quitação do boleto gerado e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste edital implicam o cancelamento da inscrição.

2.6. DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

2.6. Haverá **isenção total** do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Municipal n° 965 de 19 de Setembro de 2018.

2.6.1. Fica isento do pagamento de taxa de inscrição o **candidato hipossuficiente**, que possuir renda mensal igual ou inferior 01 (um) salário mínimo.

2.6.2. Fica isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovadamente for **doador de sangue**, apresentado cópia do comprovante de doação de sangue realizado ao menos uma vez nos 06 (seis) meses anteriores ao início das inscrições.

2.6.3. Fica isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar ser **doador de medula óssea**, mediante a apresentação de cópia do comprovante de inscrição como doador de medula óssea.

2.7. A constatação de falsidade do comprovante de renda ou da declaração de desempregado, ou de falsificação dos comprovantes de doadores, **além das sanções penais cabíveis**, importará na exclusão do candidato do processo de seleção, sem prejuízo da obrigatoriedade de arcar com o pagamento da taxa devida.

2.8. **O requerimento de isenção** de pagamento da taxa de inscrição para Hipossuficientes, Doadores de Sangue e/ou de Medula (modelo anexo) deverá ser encaminhado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Município de Princesa - SC, sito à Rua Rio Grande do Sul, n° 545, Centro, Princesa - SC, sendo que a entrega deverá ocorrer nos dias **27/06/2019 a 16/07/2019**, período este designado para estas inscrições, juntamente com os seguintes documentos:

a) Cópia do documento de identidade;

b) Cópia do requerimento de inscrição;

c) **No caso de candidato hipossuficiente**, deverá ainda apresentar fotocópia da Carteira de Trabalho da Previdência Social – CTPS, comprovante de renda em seu nome ou declaração manuscrita de que se encontra desempregado e não possui outras rendas.

d) **No caso de candidato doador de sangue**: cópia autenticada do comprovante de doação de sangue realizada ao menos uma vez nos 06 (seis) meses anteriores a data de início das inscrições.

e) **No caso de candidato doador de medula**: cópia autenticada do comprovante de inscrito como doador de medula em entidade coletora reconhecida pelo Ministério da Saúde.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC
CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00
Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

2.8.1. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feita por meio postal (SEDEX), com cópia autenticada em cartório a ser encaminhado para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Princesa, sito à Rua Rio Grande do Sul, nº 545, Centro, CEP: 89.935-000, Princesa – SC, devendo estar entregues no endereço citado **até o dia 17/07/2019**.

2.8.2. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição e seu encaminhamento não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à apreciação da Comissão Organizadora.

2.8.3. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão nos *sites* www.ameosc.org.br e www.princesa.sc.gov.br no dia **18/07/2019**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

2.8.4. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio do endereço eletrônico www.ameosc.org.br e www.princesa.sc.gov.br.

2.8.5. A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recurso, será divulgada no dia **24/07/2019**, a partir das 17h00min, no endereço eletrônico www.ameosc.org.br e www.princesa.sc.gov.br

2.8.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar do presente Processo Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **30/07/2019** às 23h59min, como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site www.ameosc.org.br.

2.8.7. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do certame.

2.8.8. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame, independentemente da fase em que se encontrar, aplicando-se ainda o disposto no Decreto Federal nº 83.936/79, art. 10, parágrafo único.

3. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

3.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo no ato de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, bem como comprovar a necessidade de atendimento diferenciado, juntando documentos que atestem a necessidade do atendimento solicitado.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, n° 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

3.1.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para fazer as provas deverá:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao recursos especiais necessários;
- b) enviar, via *upload*, imagem legível do Documento de Identificação original;
- c) enviar, via *upload*, a imagem legível do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que ateste a espécie e grau ou o nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), que justifique o atendimento especial solicitado. O laudo deve conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

3.1.2. A solicitação de atendimento diferenciado será analisada pela Comissão Organizadora do certame e deferida desde que requerida no momento oportuno e devidamente comprovada, observando os critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo os candidatos comunicados da decisão através de aviso publicado nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.princesa.sc.gov.br conforme cronograma.

3.1.3. Para utilização de aparelho auditivo durante a realização da prova o candidato deverá, ao ingressar na sala, entregar ao fiscal atestado médico comprovando a necessidade de seu uso.

3.1.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá informar tal situação no momento de sua inscrição e, no dia de aplicação das provas deverá providenciar acompanhante, maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Nos horários necessários, a candidata será acompanhada por um fiscal até o local onde se encontra a criança, sendo que o tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.

4. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII, do art. 37 da Constituição Federal, c/c art. 102 inc. V da Lei Orgânica Municipal, e art. 123 da Lei Complementar Municipal nº 24 de 30 de dezembro de 2014, ser-lhes-á reservado o percentual de 05% (cinco cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo.

4.2. O candidato com deficiência, amparado pela legislação vigente e sob sua inteira responsabilidade, concorre em igualdade de condições com todos os candidatos, resguardadas as ressalvas legais vigentes e, ainda, o percentual aqui estabelecido.

4.2.1. O candidato com deficiência será inicialmente classificado de acordo com as vagas de ampla concorrência para o cargo que concorre. Caso não esteja situado dentro dessas vagas, será classificado



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC
CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00
Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

em relação à parte, disputando as vagas reservadas a pessoa com deficiência no cargo que concorre, caso existam.

4.3. Somente será considerada pessoa com deficiência aquele que se enquadre nas categorias constantes do art. 4º, do Decreto 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2005.

4.4. A deficiência do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições e exigências especificadas para a função, de acordo com o expresso nos subitens.

4.5. A pessoa com deficiência somente poderá disputar cargos e funções cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência.

4.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

4.7. A pessoa com deficiência não está isenta do recolhimento da taxa de inscrição.

4.8. Não haverá prova em braile; o candidato com deficiência visual deverá requerer prova ampliada ou um fiscal leitor.

4.9. O candidato com deficiência que não realizar sua inscrição de acordo com as regras deste Capítulo do Edital não poderá alegar esta condição em seu benefício, não sendo cabível qualquer recurso de sua condição neste caso.

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

4.11. Durante o prazo de inscrição, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá encaminhar à Prefeitura de Princesa, sito à Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa – SC, aos cuidados da Comissão Organizadora do Processo Seletivo em horário de expediente, juntamente com os documentos originais para conferência (ficarão retidos somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência) laudo médico firmado por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sendo que posteriormente, se aprovado no presente Processo Seletivo, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município de Princesa – SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

4.12. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para a Prefeitura de Princesa, sito à Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, CEP: 89.935-000, Princesa – SC, aos cuidados da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, por meio de cópia autenticada em cartório. Neste caso, os documentos devem estar na Prefeitura de Princesa até o **último dia de inscrição**.

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

4.14. A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

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

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas, sendo expedido documento constando a relação das inscrições deferidas e daquelas indeferidas, o qual será publicado nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.princesa.sc.gov.br

5.2. Da divulgação das inscrições indeferidas, os candidatos poderão interpor recursos no prazo estabelecido no cronograma do edital, via on-line, através do *site* www.ameosc.org.br expondo as razões da discordância do indeferimento de sua inscrição, bem como comprovando a inexistência da razão apontada para o indeferimento.

6. DAS PROVAS

6.1. Da Prova Objetiva

6.1.2. A prova objetiva é obrigatória para todos os cargos previstos neste certame e será aplicada no dia **31/08/2019**, nas dependências do **Escola Municipal Renascer, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 954, Centro, Princesa – SC**. Em caso de alteração de local da prova este será publicado e divulgado no Mural Público Prefeitura Municipal de Princesa - SC, e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br www.princesa.sc.gov.br e www.diariomunicipal.sc.gov.br

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

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

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



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC
CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00
Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

6.1.2.4. Após o fechamento dos portões, os candidatos terão 10 (dez) minutos para ingressar na sala de aplicação das provas, sendo que após as 14h20min não mais será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova.

6.1.2.5. A prova objetiva terá início às 14h30min e término às 17h00min.

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

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

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

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

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

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

6.2. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade A) – Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde, Técnico em Enfermagem, Monitor de Creche e Agente Administrativo**, conforme tabela abaixo:

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

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



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

6.3. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade B) – Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, para os cargos de **Professor Habilitado**, especificados no item 1.2.1 (**QUADRO I**) deste edital, conforme o quadro abaixo:

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

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

6.4. DA PROVA DE TÍTULOS: Para os cargos de **Professor Habilitado**, especificados no **Quadro I** deste edital. Valendo **2,00 (dois)** pontos, sendo considerado título para este edital de Processo Seletivo:

Títulos	Nº máximo de títulos	Valor do título	Total
1 - Curso de Pós-Graduação (específica na área da educação).	01	0,75	0,75
2 - Comprovação de conclusão de graduação (específica na área de atuação).	01	1,25	1,25
TOTAL:			2,00

6.4.1. A prova de título somente será somada à média obtida pelos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

a) Os pontos destinados a Pós-Graduação para os cargos de Professores Habilitados, somente serão válidos com apresentação de diploma ou certificado de Conclusão da Instituição de Ensino, por tanto não serão válidos atestados ou declarações de conclusão.

b) As cópias dos documentos para a **Prova de Títulos** deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Educação ou no Departamento de Recursos Humanos do Município de Princesa**, sito na Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, **durante o período de inscrições**, em horário de expediente da Prefeitura, juntamente com os documentos originais para conferência, (ficarão retidas na Secretaria Municipal de Educação/ Recursos Humanos, somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência).

b.1) A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feito por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para a Secretaria Municipal de Educação do Município de Princesa, sito na Rua



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, centro do Princesa/SC, através de cópia autenticada em cartório, tendo como data máxima de postagem **o último dia de inscrição**.

c) Os Títulos serão relacionados em formulário próprio (modelo anexo) no momento da entrega dos mesmos com assinatura do candidato e do responsável pelo recebimento.

6.5. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

6.5.1. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste edital, munidos de documento de identificação original (com fotografia), sob pena de não ser permitida sua entrada à sala de aplicação das provas.

6.5.2. Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 6.1.2.2, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

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

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

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

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

6.5.4.1. O candidato deverá apor no Cartão Resposta, em local próprio, seu nome legível, nº do documento de identidade e assinatura, bem como as suas respostas por questão, preenchendo por completo o campo que se refere à alternativa que julgar correta, de acordo com as instruções constantes no próprio Cartão Resposta e na primeira folha do Caderno de Provas.

6.5.4.2. No **Cartão Resposta de todos os candidatos constarão as assinaturas dos fiscais e dos últimos três (03) candidatos de cada sala.**



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

6.5.5. Antes de iniciar a resolução da prova o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo para que se inscreveu, se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova e se esta corretamente numerado.

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

6.5.6.1. Forma correta de preencher o **Cartão Resposta:** ■

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

6.5.8. O Cartão Resposta é insubstituível.

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

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

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

6.5.12 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no Cartão Resposta, através de leitura digital, e não terão validade quaisquer anotações feitas no caderno de prova.

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

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

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

6.5.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, n° 545, Centro, Princesa/SC
CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00
Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

6.5.17. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala deverão apor suas assinaturas no local indicado nos Cartões Resposta de todos os candidatos da sala.

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

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

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

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

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

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

6.6. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

6.6.1. Para a realização da prova o candidato deverá ter consigo:

a) Documento de identificação;

b) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, feita de material transparente.

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

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



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC
CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00
Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

6.7. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

- a) Ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água que deverá estar acondicionada em embalagem de material transparente, sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- b) Fumar;
- c) Comunicação entre os candidatos;
- d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, entre outros);
- e) Portar ou usar qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, *tablet*, *notebook*, *bip*, calculadora, máquina fotográfica, entre outros.

6.8. SERÁ EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Apresentar-se em local diferente;
- c) Não comparecer às provas;
- d) Não apresentar documento de identificação;
- e) Ausentar-se da sala de provas sem o Fiscal da Comissão Organizadora;
- f) Ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;
- g) Ausentar-se da sala de provas levando Cartão Resposta ou outros materiais não permitidos;
- h) Estiver portando armas;
- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) For surpreendido em comunicação com outras pessoas, utilizando-se de livro, anotação e impressos ou fazendo uso de qualquer tipo de aparelho (calculadora, *bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

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



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, n° 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

7. DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A correção do cartão resposta do candidato será realizada através do processo de leitura digital, em Sessão Pública a ser realizada na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Padre Aurélio Canzi, n° 1628, Centro de Princesa - SC, às **10h30min do dia 24/09/2019**, com a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidato.

7.2. As notas apresentadas na sessão pública serão preliminares e poderão sofrer alterações.

7.3. A publicação do resultado preliminar ocorre conforme cronograma do edital, na qual já constarão os critérios de desempate.

7.4. A sessão será filmada e acompanhada pelos membros da comissão organizadora do certame do município de Princesa - SC e da comissão organizadora da Ameosc e por todos os candidatos e interessados que terão acesso no local devendo assinar lista de presença.

8. DO EMPATE NA NOTA FINAL

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

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

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

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

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

8.1.5. O candidato de maior idade;

8.1.6. Sorteio Público.

9. DOS GABARITOS: PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS

9.1. O gabarito preliminar será divulgado a partir das 17 horas do primeiro dia útil após a realização das provas nos sites: www.ameosc.org.br e www.princesa.sc.gov.br, enquanto o gabarito definitivo será publicado, conforme cronograma do edital, nos mesmos endereços.

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



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

10. DOS RECURSOS

10.1. É admitido recurso quanto a divergências:

a) No indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição (Hipossuficientes, Doadores de sangue e/ou medula) **(No período de 19 e 22/07/2019 - Prazo destinado a interposição de recursos em face do indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição para Hipossuficientes, Doadores de sangue e/ou medula);**

b) Na não homologação ou indeferimento da inscrição **(No período de 06 a 07/08/2019 - Prazo destinado a interposição de recursos em face do Indeferimento de inscrição);**

c) Na pontuação da Prova de Títulos **(No período de 20 e 21/08/2019 - Prazo destinado a interposição de recursos em face da pontuação da Prova de Títulos);**

d) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado **(No período de 03 e 04/09/2019 - Prazo destinado a interposição de recursos em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar);**

e) Da correção dos Cartões Resposta **(No período de 26 e 27/09/2019 - Prazo de interposição de recurso, somente em face da correção dos Cartões Resposta).**

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

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

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

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

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

b) Acessar a “Área do Candidato”;

c) Clicar em “Recursos”;

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

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



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC
CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00
Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

f) Não serão apreciados recursos referentes às questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar fora do prazo estipulado por esse edital, qual seja, **03 e 04/09/2019**.

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

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

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

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

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

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

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

10.5.5. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora da AMEOSC é irrecorrível na esfera administrativa.

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

11. DA ESCOLHA DAS VAGAS - SOMENTE PARA OS CARGOS DE PROFESSORES

11.1. Da escolha das vagas para os cargos de Professores

11.1.1. A escolha de vagas será realizada na primeira quinzena antes do início do ano letivo de 2020, conforme definição e divulgação da Secretaria Municipal de Educação, obedecendo à ordem de classificação por área de inscrição para a chamada de escolha, envolvendo todas as unidades escolares municipais.

11.1.2. A carga horária dos candidatos classificados será determinada conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

11.1.3 A escolha de vagas será realizada conforme a necessidade e divulgação pela Município, com 24 (vinte quatro) horas de antecedência da escolha, nos órgãos oficiais de comunicação, sendo eles: no Mural de divulgação dos Atos Oficial do Município, localizado no rol de entrada da Prefeitura Municipal de Princesa e no *site* oficial do Município de Princesa.

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

11.1.5. O candidato que no momento da escolha não aceitar a vaga e horário disponível, ou não estiver presente no horário e local da convocação, permanecerá em sua posição na ordem de classificação.

11.1.5.1. Em todas as escolhas, a lista sempre se iniciará pelo primeiro colocado.

11.1.6. O candidato que já tenha assumido uma vaga, chegando ele novamente na vez de escolher vaga, seja na mesma escolha ou na próxima, o mesmo pode escolher novamente até fechar a sua carga horária, desde que compatível com os horários disponíveis na escola.

11.1.7. O município somente promoverá ajustes de cargas horárias se for por conveniência e necessidade da escola.

11.1.8. O candidato que escolher vaga e desistir da mesma será excluído da lista de classificação de escolha de vaga, ficando impedido de escolher outra vaga, na área ou no cargo em que foi a desistência.

11.1.9. O candidato que escolher a vaga deverá assumi-la em data fixada na ata de escolha, não podendo colocar em hipótese alguma substituto sob suas expensas, sob pena da exclusão da listagem de classificação.

11.1.9.1. O candidato que escolher a vaga e estiver apto para assumir e tiver vínculo com outra instituição com acúmulo de funções, terá o prazo de 72 horas para apresentar sua desincompatibilização, sob pena de revogação da contratação e exclusão da listagem de classificação.

11.1.10. A escolha de vaga deverá ser efetuada pelo próprio candidato, não podendo ser realizada por procuração. Devendo no ato da escolha de aulas apresentar Documento de Identidade oficial, com foto, original ou fotocópia.

11.1.11. O candidato deverá apresentar toda a documentação exigida por este edital no momento da escolha, para sua admissão.

11.1.12. Na hipótese de abrir vaga no decorrer do ano letivo e não haver candidato excedente no Processo Seletivo, as admissões serão feitas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura por meio de Edital de Processo Seletivo Simplificado e Edital de Chamada Pública, em caráter emergencial e transitório, para não prejudicar a oferta regular do Ensino.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

12. DO PROVIMENTO DO CARGO/FUNÇÃO

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

12.1.1. Para os candidatos aos cargos que **NÃO** compõem o quadro do magistério, após esgotada a chamada da lista de classificação, visando maior aproveitamento do certame e perdurando a necessidade da contratação, poderá ser reiniciada a convocação dos candidatos pelo primeiro colocado.

12.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a contratação no cargo/função só lhes serão deferida no caso de exibirem:

- a) Cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;
- b) Atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitado exames complementares, que deverá ser apresentado se o candidato efetivamente assumir a vaga.
- c) Alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) Declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- e) Documento de Inscrição no órgão de Classe para os cargos de nível superior;
- f) Demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal, tais como: (cópia LEGÍVEL do RG, CPF, título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral; certificado de reservista- sexo masculino; inscrição no PIS/PASEP juntamente com a cópia da carteira de trabalho e previdência social; certidão de nascimento ou casamento; certidão de nascimento dos filhos; carteira de vacinação dos filhos menores de 04 anos; comprovante de endereço atualizado; declaração de conta corrente (no Banco do Brasil para os professores e monitores), declaração de bens na forma da lei; declaração de ter sofrido ou não, no exercício da função pública penalidades disciplinares; e certidões judiciais (cível, penal, militar e eleitoral).

12.3. Os candidatos classificados e CONTRATADOS estarão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário e Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC
CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00
Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

13.1. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato sua contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de classificação, ficando a contratação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Princesa- SC.

13.2. As publicações sobre o Processo Seletivo serão afixadas no Mural Público da Prefeitura de Princesa – SC e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br, www.princesa.gov.br e www.diariomunicipal.sc.gov.br

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

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

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

13.6. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo é o da Comarca de São Jose do Cedro – SC.

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

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXOIII – Atribuições dos Cargos;

ANEXO IV – Requerimento isenção taxa de inscrição (*Hipossuficientes, Doadores de Sangue e/ou de Medula*);

ANEXO V – Formulário de Prova de Títulos (Professores);

ANEXO VI – Requerimento Pessoa com Deficiência;

ANEXO VII – Portaria que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;

ANEXO VIII – Resolução que nomeia a Comissão Organizadora da AMEOSC.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, n° 545, Centro, Princesa/SC
CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00
Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

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

Princesa – SC, 26 de Junho de 2019.

EDILSON MIGUEL VOLKWEIS

Prefeito

Vistado na Forma de Lei

Ivan Bernardi - OAB/SC 18468

Assessor Jurídico do Município de Princesa



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

ANEXO I

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019

CRONOGRAMA

OBS: O presente cronograma é provisório, estando sujeito a alterações que, se ocorrerem, serão publicadas nos sites do município e da Ameosc.

CRONOGRAMA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	26/06/2019	Em caso de impugnação do edital deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Princesa – SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Princesa – SC, até o dia <u>16/07/2019</u> .
Inscrições	27/06/2019 a 26/07/2019	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Apresentação dos documentos para candidatos considerados Pessoa com Deficiência	27/06/2019 a 26/07/2019	Durante o prazo de inscrição, encaminhar à Prefeitura Municipal de Princesa – SC, sito à Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, CEP: 89.935-000, Princesa – SC, em horário de expediente da Prefeitura.
Apresentação dos documentos para a Prova de Títulos (Professores)	27/06/2019 a 26/07/2019	Junto à Secretária Municipal de Educação do Município de Princesa, em horário de expediente.
Recebimento de Inscrições para Candidatos que requererem a isenção de taxa de inscrição (<i>Hipossuficiente, Doador de Sangue e/ou de Medula</i>)	27/06/2019 a 16/07/2019	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (<i>Hipossuficiente, Doador de Sangue e/ou de Medula</i>) – <i>Antes dos recursos</i>	18/07/2019	A partir das 17h, nos sites: www.ameosc.org.br e www.princesa.sc.gov.br
Prazo de recursos em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição (<i>Hipossuficiente, Doador de Sangue e/ou de Medula</i>)	19 a 22/07/2019	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (<i>Hipossuficiente, Doador de Sangue e/ou de Medula</i>) – Após os recursos	24/07/2019	A partir das 17h, nos sites: www.ameosc.org.br e www.princesa.sc.gov.br
Período de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa indeferida (<i>Hipossuficiente, Doador de Sangue e/ou de Medula</i>)	25 a 30/07/2019	O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site: www.ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos	30/07/2019	O boleto para impressão e pagamento deverá ser acessado junto ao site: www.ameosc.org.br
Publicação das inscrições Deferidas e Indeferidas	05/08/2019	A partir das 17h, nos sites: www.ameosc.org.br e www.princesa.sc.gov.br
Prazo de recursos das inscrições Indeferidas	06 e 07/08/2019	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Publicação dos pareceres dos recursos das inscrições indeferidas e publicação da Homologação das inscrições	12/08/2019	A partir das 17h, no site: www.ameosc.org.br
Publicação do deferimento ou indeferimento dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	14/08/2019	A partir das 17h, nos sites: www.ameosc.org.br e www.princesa.sc.gov.br
Publicação do Ensalamento	15/08/2019	A partir das 17h, nos sites: www.ameosc.org.br e www.princesa.sc.gov.br
Publicação da pontuação da Prova de Títulos	19/08/2018	A partir das 17h, nos sites: www.ameosc.org.br e www.princesa.sc.gov.br e www.diariomunicipal.sc.gov.br
Prazo de recursos referente a pontuação da Prova de Títulos	20 e 21/08/2018	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Publicação do parecer dos recursos referente a pontuação da Prova de Títulos	26/08/2018	A partir das 17h, nos sites: www.ameosc.org.br e www.princesa.sc.gov.br e www.diariomunicipal.sc.gov.br



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

Prova Objetiva	31/08/2019	A prova objetiva será realizada nas dependências do Escola Municipal Renascer , localizada na Rua Sete de Setembro, nº 954, Centro, Princesa – SC
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	02/09/2019	A partir das 17h nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.princesa.sc.gov.br
Prazo destinado a interposição de recursos em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar	03 e 04/09/2019	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do julgamento dos recursos interpostos em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar	19/09/2019	A relação da classificação preliminar por cargo será publicada nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.princesa.sc.gov.br e também no Mural Público da Prefeitura de Princesa – SC. A partir das 17h.
Divulgação do Gabarito Final	20/09/2019	A partir das 17h, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.princesa.sc.gov.br
Sessão Pública para correção dos cartões resposta e identificação dos candidatos por cargo	24/09/2019	Às 10h30min, na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, Centro de São Miguel do Oeste – SC.
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	25/09/2019	A partir das 17h, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.princesa.sc.gov.br
Prazo de interposição de recurso, somente em face do Resultado Preliminar	26 e 27/09/2019	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Parecer dos recursos interpostos em face do Resultado Preliminar	02/10/2019	A partir das 17h, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.princesa.sc.gov.br
Publicação do Resultado Final	03/10/2019	O Resultado Final por cargo será publicada nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.princesa.sc.gov.br e também no Mural Público da Prefeitura de Princesa – SC.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, n° 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

ANEXO II

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 001/2019

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL SUPERIOR

I – LÍNGUA PORTUGUESA:

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

II – CONHECIMENTOS GERAIS:

Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Lei Orgânica do Município; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público, raciocínio lógico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. Educação Física e o desenvolvimento humano. Metodologia para o ensino da educação física no ensino fundamental. Treinamento desportivo geral. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Biologia do esporte: condicionamento físico e saúde. Tratado de fisiologia do exercício. Educação física na educação infantil. Recreação. Crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor. Atividades rítmicas. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Parâmetros curriculares nacionais de educação física. Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico: Resolução N° 4 de 2 de outubro de 2009.

PROFESSOR DE ARTES:

A especialidade do conhecimento artístico e estético. A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, cultura. ARTE- LINGUAGEM: O homem - ser simbólico. Arte: Sistema semiótico da representação. As linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

Construção/produção de significados nas linguagens artísticas. Elementos e recursos das linguagens artísticas. ARTE E EDUCAÇÃO: O papel da arte na educação. O professor como mediador entre a arte e o aprendiz. O ensino e a aprendizagem em arte. Fundamentação teórico-metodológica. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula. Os parâmetros curriculares nacionais de Artes. Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico: Resolução N° 4 de 2 de outubro de 2009.

PROFESSOR DE ESPANHOL:

Compreensão, interpretação, análise e síntese de textos. A produção textual oral e escrita. A unidade e a diversidade da língua espanhola. O léxico espanhol: as dificuldades específicas dos lusofalantes. O substantivo e o adjetivo: gênero, número e grau. O uso de determinantes do substantivo: o artigo, o demonstrativo e o possessivo. Acentuação gráfica. Numerais. Sintaxe da frase. Os pronomes. Os numerais. O emprego do verbo: tempos e modos. Os advérbios e as locuções. Parâmetros curriculares nacionais de língua estrangeira. Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico: Resolução N° 4 de 2 de outubro de 2009.

PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLÊS:

Compreensão, interpretação e análise de textos. Compreensão, análise e aplicação de elementos básicos da gramática que contemplem a fonética, a fonologia, a morfologia, a sintaxe e a semântica da língua inglesa. Produção textual oral e escrita. Parâmetros curriculares nacionais de língua estrangeira. Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico: Resolução N° 4 de 2 de outubro de 2009.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS:

Processos de ensino aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos. Mediação professor-aluno, procedimentos metodológicos e teoria da atividade. Psicologia da aprendizagem e do desenvolvimento. A infância e sua singularidade na educação básica: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Direitos de aprendizagem do aluno. Sequências didáticas. Projetos de ensino nas séries iniciais. Diretrizes curriculares nacionais do ensino fundamental I. Parâmetros curriculares nacionais (PCNs) e do pacto nacional pela alfabetização na idade certa (PNAIC). Tendências pedagógicas, segundo os autores: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Emília Ferreiro e seus seguidores. Conceito e diferenças entre: hipóteses de escrita, hipóteses de leitura, estratégias de leitura e de heterogeneidade. Metodologias diferenciadas na sala de aula para atender especificidades sobre as demandas de aprendizagem. Eixos temáticos de língua portuguesa: oralidade, leitura, escrita, produção textual, valorização da cultura escrita, alfabetização, letramento e gêneros textuais orais e escritos. Processo de avaliação: avaliação diagnóstica, avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico: Resolução N° 4 de 2 de outubro de 2009.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL:

Processos de ensino e aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, procedimentos metodológicos e teoria da atividade. A infância e sua singularidade na educação básica: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos. Os referenciais curriculares nacionais da educação infantil. Diretrizes curriculares nacionais da educação infantil. Papel do professor de educação infantil. Tendências pedagógicas na infância segundo: Vygotsky, Piaget, Jussara Hofmann. Conceitos da primeira infância. Literatura infanto-juvenil. Ludicidade. Letramento na infância. Cuidado e educação. Projetos de ensino na educação infantil. Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico: Resolução nº 4 de 2 de outubro de 2009.

SEGUNDO PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO INFANTIL:

LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Alfabetização. Metodologia de Ensino: ciências, matemática, português e outros. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Educação em âmbito global. Psicomotricidade. Atualidades. Projeto Político Pedagógico. Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Constituição Federal: Capítulos da Educação. Lei Orgânica Municipal. Didática e Conhecimento; Planejamento Escolar (Elaboração de planos de ensino, de projetos); Avaliação Escolar (concepções, funções, instrumentos). Fundamentos e princípios da educação inclusiva; Legislação: Constituição, LDB; Atendimento educacional especializado e a educação inclusiva. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras Providências. Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Lei nº 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências Lei nº 10.436/02 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Parâmetros



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

Curriculares Nacionais. Fundamentos e princípios da educação inclusiva; Legislação: Constituição, LDB; Atendimento educacional especializado e a educação inclusiva. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras Providências. Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Lei nº 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências Lei nº 10.436/02 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Atendimento educacional especializado: aspectos legais, pedagógicos, organizacionais. Política Nacional de Educação Especial, na Perspectiva da Educação Inclusiva. Atribuições do Professor do AEE. Sala de recursos multifuncionais. Deficiência Física e AEE. Deficiência Intelectual e AEE. Deficiência Visual e AEE. Pessoas com Surdez e AEE. Transtornos globais do Desenvolvimento e AEE. Decreto Nº 6.571, de 17 de Setembro de 2008. Resolução Nº 4 de 2 de outubro de 2009. Atualidades Profissionais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO

I – LÍNGUA PORTUGUESA:

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

II – CONHECIMENTOS GERAIS:

Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Lei Orgânica do Município; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público, raciocínio lógico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

MONITOR DE CRECHE:

Constituição Federal. Princípios básicos da Administração Pública. Atos administrativos. Emenda Constitucional 19 e 20. Lei Federal nº 9.394/96 - LDB. Estatuto da Criança e do Adolescente. Qualidade de vida. Relacionamento humano. Meio ambiente. Ações sobre desenvolvimento da criança, os



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

principais cuidados que deve se ter com as crianças e sua alimentação, pirâmide de alimentos. Higiene dos alimentos.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Fundamentos de Enfermagem: Noções básicas de saúde e doença, ações de enfermagem com relação à aferição de sinais vitais, realização de curativo, cuidado com a higiene, conforto e segurança ao paciente, preparo do paciente para exames, organização da unidade do paciente, administração de medicamentos por via oral, venosa, intramuscular, sub cutânea, ocular, nasal, retal, otológica. Biossegurança. Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes portadores de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica e hematológica. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico no pré e pós-operatório. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de enfermagem a pacientes em situação de urgência. Enfermagem Materno- Infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo vital (gestante, parturiente e puerpério), no parto normal e de risco e ao recém-nascido normal e de risco. Assistência à criança nas fases de lactente, pré-escolar, escolar e adolescente no seu desenvolvimento. Enfermagem em Saúde Pública: Noções de epidemiologia, cadeia epidemiológica, vigilância epidemiológica, indicadores de saúde, atenção primária em saúde. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas e processo de reabilitação. Programa Nacional de Imunização. Programa de Assistência à Saúde da Mulher, Criança e do Trabalhador. Enfermagem em Saúde Mental: Integração da assistência de enfermagem às novas políticas públicas de atenção à saúde mental da criança e adultos.

AGENTE ADMINISTRATIVO:

Princípios básicos da Administração Pública. Atos administrativos. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento - Decretos - Organograma - Poderes Legislativo e Executivo Municipal - Constituição Federal Art.º 6º a 11. Rotinas de secretaria/escritório/setor administrativo: Arquivamento documental físico e eletrônico, técnicas de arquivamento documental; Protocolo de documentos. Agenda, organização de reuniões. Comunicação empresarial. Manuseio de tecnologias de escritório. Redação de comunicações internas, ofícios, atas, cartas, memorandos, certidões, declarações, sinopses. Noções de Informática.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL FUNDAMENTAL

I – LÍNGUA PORTUGUESA:

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



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

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

II – CONHECIMENTOS GERAIS:

Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Lei Orgânica do Município; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público, raciocínio lógico.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Sistema Único de Saúde. 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 Básicas de informática.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

ANEXO III

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

- Realizar mapeamento de sua área;
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- Preencher os relatórios indispensáveis de controle, de acordo com o exigido pelo Programa Estratégia Saúde da Família;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Identificar área de risco;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas de acordo com as políticas existentes e conforme orientação dos responsáveis da área;
- Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- Traduzir para a Secretaria de Saúde a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior hierárquico.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

- Realizar os serviços técnicos de enfermagem e assegurar o atendimento da população, em conformidade com as regras que regulamentam o exercício de sua profissão, editadas pelo Conselho Regional e Federal de Enfermagem e demais normas vigentes;



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

- Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com as orientações médicas recebidas;
- Verificar sinais vitais de pessoas e pacientes e registrá-los nos prontuários;
- Efetuar a coleta de materiais para exames laboratoriais e intervenção cirúrgica;
- Auxiliar as pessoas e pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação;
- Registrar todas as ocorrências em relação a pacientes e doentes;
- Prestar cuidados especiais aos pacientes em isolamento;
- Preparar e esterilizar material, instrumental, equipamentos e ambientes de trabalho, obedecendo às prescrições médicas;
- Zelar pela conservação e higiene de instrumental utilizado;
- Ajudar no transporte de doentes;
- Zelar pela higiene e evitar infecções ou contaminações;
- Zelar pela segurança de pertences de pacientes, antes de encaminhamento de exames, deslocamentos, tratamentos e outros e zelar pela segurança e bem estar desses pacientes;
- Envidar todos os esforços para amenizar sofrimentos e dores, sempre de acordo com as recomendações médicas;
- Desenvolver atividades de apoio nos consultórios médicos, salas de cirurgia, quartos ou locais de tratamento de pacientes;
- Desenvolver trabalhos de conscientização e prevenção de doenças a participar de todos os eventos relacionados à saúde pública do Município;
- Auxiliar nos socorros de emergência;
- Conferir o material cirúrgico e operar o equipamento de esterilização;
- Fazer asseios nos pacientes e colher material para exame de laboratórios;
- Administrar a medicação prescrita, fazer curativos simples e controlar os sinais vitais;
- Executar tratamentos diversos tais como: lavagens, sondagens, nebulizações, aspirações etc;
- Fazer anotações no prontuário das observações e cuidados prestados;
- Atender ao público e cumprir normas em geral;
- Auxiliar ao médico durante a realização de exames e tratamentos;
- Auxiliar nas intervenções cirúrgicas e testar instrumentos cirúrgicos eletrônicos;
- Retirar, lavar, secar, lubrificar todo material cirúrgico;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente;
- Preencher boletins, diários, fichas, prontuários e demais relatórios que visam o controle e acompanhamento do indivíduo sobre sua responsabilidade;
- Realizar todos os demais trabalhos relacionados à sua profissão, de acordo com o regulamento dos Conselhos Regional e Federal de Enfermagem, com zelo e dedicação, visando à melhoria da saúde pública;



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

AGENTE ADMINISTRATIVO:

- Atividade auxiliar, compreendendo as atribuições que se destinam a executar, sob execução imediata, trabalhos administrativos de rotina;
- Organizar, controlar, e atualizar os arquivos administrativos;
- Efetuar registros em documentos conforme legislação em vigor;
- Efetuar contatos com pessoas de outras Secretarias e de fora da Instituição para referendar e operacionalizar programas e agendas, prestar informações sobre o conteúdo da legislação e suas implicações;
- Elaborar cálculos matemáticos referentes ao nível do segundo grau escolar, tais como: porcentagens, juros, frações e equações de segundo grau;
- Preencher mapas de dados, formulários e relatórios administrativos referentes a atividades rotineiras inerentes à sua área de atuação;
- Acompanhar e controlar a movimentação de pessoal, processos, registros, cargos, de acordo com a legislação em vigor;
- Conferir lançamentos e registros documentais referentes a pagamentos, tributos, recebimentos, etc;
- Redigir cartas, ofícios, memorandos e outros, segundo padrões pré-estabelecidos;
- Classificar contas e registros de acordo com as especificações necessárias e previstas em planos de contas, manuais e legislação;
- Receber encaminhar e expedir correspondências e outros documentos;
- Digitar e manusear documentos diversos, através de equipamentos disponíveis;
- Desenvolver atividades relacionadas a processos administrativos rotineiros ou não, segundo política administrativa para o setor;
- Realizar agendamentos e controles para seus supervisores diretos ou aqueles necessários para exercício de sua função;
- Cadastrar população para usufruir benefícios sociais e manter atualizados cadastros e sistemas relativos a controle e manutenção de programas diversos;
- Auxiliar na preparação de processos licitatórios, conferência de empenhos, arquivamento e prestação de contas;
- Montar projetos nas diversas áreas da prefeitura para solicitação de verbas, com fundamentação pertinente, em programas existentes bem como programas a serem instalados;
- Auxiliar no controle do patrimônio público e sua manutenção e conservação;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior hierárquico.

MONITOR DE CRECHE:

Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular; auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche; Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças; responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar; Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação; Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária; Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar; Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas; Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas; Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora; Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche; Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; Acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; Observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; Ministras medicamentos conforme prescrição médica; Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; Apurar a frequência diária e mensal dos menores; Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; Executar atividades outra atividades correlatas.

PROFESSORES HABILITADOS:

Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; Planejar, ministras aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Cumprir e fazer cumprir os horários e o calendário escolar; Contribuir com a melhoria do desempenho dos alunos e da escola; Seguir as diretrizes educacionais integrando-as na ação pedagógica; Manter espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia educativa; Zelar pela disciplina e pelo material utilizado; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC
CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00
Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

ANEXO IV

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019

REQUERIMENTO ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Hipossuficientes, Doadores de Sangue e/ou de Medula

Para:

Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Eu _____ portador(a) do documento de identidade sob nº _____, inscrição nº _____, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao Processo Seletivo, Edital nº 001/2019.

Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da **Lei Municipal nº 965 de 19 de Setembro de 2018**.

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

Princesa – SC, _____ de _____ de 2019.

Assinatura Candidato(a)

Documentos anexos:

1: _____

2: _____

3: _____



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

ANEXO V

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019

FORMULÁRIO PROVA DE TÍTULOS (PROFESSORES)

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

Títulos	Nº máximo de títulos	Valor do título	Total
1 - Curso de Pós-Graduação (específica na área da educação).	01	0,75	0,75
2 - Comprovação de conclusão de graduação (específica na área de atuação).	01	1,25	1,25
TOTAL:			2,00

QUADRO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS “ENTREGUES”

NOME: _____ **INSCRIÇÃO:** _____

FUNÇÃO: _____

Declaro que recebi de _____, os seguintes documentos, para avaliação no compute de pontos para a prova de títulos, de acordo com o Edital nº 001/2019.

Títulos	Nº máximo de títulos	Valor do título	Total
1 - Curso de Pós-Graduação (específica na área da educação).	_____	0,75	_____
2 - Comprovação de conclusão de graduação (específica na área de atuação).	_____	1,25	_____
TOTAL:			_____

AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA:

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

Princesa/SC, _____ de _____ de 2019.

Assinatura Responsável recebimento

Assinatura do candidato



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, n° 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

ANEXO VI

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 001/2019

REQUERIMENTO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____, portador do documento de identidade n° _____ expedido pelo _____ e CPF sob n° _____, residente e domiciliado na _____, n° _____, Bairro _____, cidade de _____, Estado _____, CEP n° _____, inscrito no Processo Seletivo regido pelo Edital n° 001/2019, do Poder Executivo Municipal de Princesa, inscrição sob n° _____, para o cargo de _____, requeiro a Vossa Senhoria:

1 – () Vaga para portadores de deficiência: _____ CID n° _____

Nome do Médico _____

Pede Deferimento.

_____, SC, _____ de _____ de 2019.

Assinatura Candidato(a)



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC
CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00
Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

ANEXO VII

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019

PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 111, DE 19 DE JUNHO DE 2019.

CRIA COMISSÃO ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Princesa, Estado de Santa Catarina, usando das atribuições legais e de conformidade com os dispositivos da Lei Orgânica;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar: **GILSON LOGA LISBOA, NEILA HAMMES, SIMONE MARLI NIELSSON E VALTAIR JOSÉ EPPING**, brasileiros, servidores públicos municipais, sob a presidência da primeira, para comporem a COMISSÃO MUNICIPAL DO CONCURSO PÚBLICO, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos do Concurso Público, instaurado através do Edital nº. 001/2019.

Art. 2º - Compete a Comissão: avaliar as inscrições dos candidatos, verificar quanto a publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º - São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de seus responsáveis pela elaboração das provas objetivas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Art. 4º - As despesas decorrentes da execução do presente Ato correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria N.º 79 de 9 de Maio de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Princesa, SC, em 19 de Junho de 2019.

EDILSON MIGUEL VOLKWEIS
Prefeito Municipal

ESTA PORTARIA FOI REGISTRADA E
PUBLICADA NA FORMA DA LEI
PRINCESA/SC, 26 DE JUNHO DE 2019
GILSON LOGA LISBOA



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

ANEXO VIII

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019

RESOLUÇÃO Nº 001/2019 - COMISSÃO ORGANIZADORA CONCURSOS DA AMEOSC

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

WILSON TREVISAN, Prefeito Municipal de São Miguel do Oeste - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os funcionários **UDINARA VANUSA ZANCHETTIN, DIEGO RODRIGO CANEI E MAYTE INDIANARA BONORA** para comporem a Comissão Organizadora da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC nos Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade.

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

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

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

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

Art. 5º - Esta Resolução entre em vigor na data de sua publicação e vigerá até 31 de dezembro de 2019.

Art. 6º- Revogam-se as disposições em contrário.

São Miguel do Oeste – SC, 02 de janeiro de 2019.

WILSON TREVISAN
Presidente da AMEOSC