



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019

ABRE INSCRIÇÕES E DEFINE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO, DESTINADO A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO, SANTA CATARINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO faz saber a quem possa interessar a realização, de Processo Seletivo, para formação de cadastro de reserva e de excepcional interesse público do Quadro de Pessoal do Município de Monte Castelo, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente edital.

1. DO CRONOGRAMA

DATA	ATO
04/12/2019	Publicação do Edital
04/12/2019 até às 23h59min do dia 17/12/2019	PERÍODO DE INSCRIÇÕES
04/12/2019 a 13/12/2019	Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição
16/12/2019	Divulgação da lista de isentos do pagamento da taxa de inscrição
Até 18/12/2019	Prazo para envio de laudo médico para candidatos com deficiência e para pedido de condições especiais para a realização das provas objetivas, conforme itens 3.9 e/ou 4.2 deste edital
04/12/2019 a 18/12/2019	Prazo para impressão do boleto e para pagamento da taxa de inscrição
20/12/2019	Publicação da relação de inscritos e divulgação do local de provas
23/12/2019 a 24/12/2019	Prazo para interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição
03/01/2020	Julgamento dos recursos contra o indeferimento de inscrição
03/01/2020	Homologação das Inscrições (listagem oficial)
05/01/2020	DATA PROVÁVEL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA AS PROVAS DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO
05/01/2020	Publicação do gabarito provisório (após as 20 horas)
06/01/2020 a 07/01/2020	Prazo para interposição de recurso contra questões e gabarito
14/01/2020	Julgamento dos Recursos contra questões e gabarito
14/01/2020	Publicação do Gabarito Oficial e Publicação das Notas da Prova Objetiva, da Prova de Títulos e da Classificação Provisória
15/01/2020 a 16/01/2020	Prazo para interposição de recurso contra Notas da Prova Objetiva, da Prova de Títulos e da Classificação Provisória
17/01/2020	Julgamento dos Recursos contra Notas da Prova Objetiva, da Prova de Títulos e



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

	da Classificação Provisória
A partir de 17/01/2020	Homologação do Resultado Final

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo e/ou da Comissão Executora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.2. Este Processo Seletivo será executado sob a responsabilidade da Empresa **SC Treinamentos, CNPJ nº 26.068.753/0001-22, sediada na Rua Benjamin Constant 823, Loja 2 Sala 2, Bairro Imigrantes. Timbó – SC.**

1.3. A fiscalização e a supervisão deste Processo Seletivo estarão a cargo da Prefeitura Municipal e da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo.

1.4. As publicações poderão ser realizadas após às 17 horas da data prevista no cronograma deste edital, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações

1.5. O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e todos os demais atos do Processo Seletivo, serão publicados no site oficial do Processo Seletivo na Internet: **www.sconcursos.com.br**.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos divulgados e/ou enviados referentes ao presente Processo Seletivo.

1.7. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme item 2.1 e legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da posse após a convocação.

1.8. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcrito e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Quadros de cargos/regime de contratação, vagas, carga horária semanal, regime de contratação, habilitação mínima, vencimento, valor das inscrições e tipo de prova:

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial R\$	Habilitação/Escolaridade Exigida	Tipo de Prova	Valor da Taxa de Inscrição
1. Cuidador	CR	20h/s	Quadro I	Nível Médio em Magistério Completo	Objetiva e Títulos	R\$ 55,00
2. Psicólogo	CR	20h ou 40h/s	Quadro I	Ensino Superior na área de atuação, devidamente registrado no órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	R\$ 65,00
3. Fonoaudiólogo	CR	20h ou 40h/s	Quadro I	Ensino Superior na área de atuação, devidamente registrado no órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	R\$ 65,00
4. Professor de Artes (habilitado)	CR	10h ou 20h/s	Quadro I	Licenciatura Plena em Educação Artística, Artes ou Artes Visuais	Objetiva e Títulos	R\$ 65,00
5. Professor de Artes (não-habilitado)	CR	10h ou 20h/s	Quadro I	Cursando a partir da 5ª fase de Educação Artística, Artes ou Artes Visuais	Objetiva e Títulos	R\$ 65,00
6. Professor de Ciências (habilitado)	CR	10h ou 20h/s	Quadro I	Licenciatura Plena em Ciências	Objetiva e Títulos	R\$ 65,00
7. Professor de Ciências (não-habilitado)	CR	10h ou 20h/s	Quadro I	Cursando a partir da 5ª fase de Ciências	Objetiva e Títulos	R\$ 65,00
8. Professor de Educação Física (habilitado)	CR	10h ou 20h/s	Quadro I	Licenciatura Plena em Educação Física	Objetiva e Títulos	R\$ 65,00
9. Professor de Educação Física (não-habilitado)	CR	10h ou 20h/s	Quadro I	Cursando a partir da 5ª fase de Educação Física	Objetiva e Títulos	R\$ 65,00
10. Professor de Educação Infantil (habilitado)	CR	20h/s	Quadro I	Licenciatura Plena em Pedagogia	Objetiva e Títulos	R\$ 65,00
11. Professor de Educação Infantil (não-habilitado)	CR	20h/s	Quadro I	Cursando a partir da 5ª fase de Pedagogia	Objetiva e Títulos	R\$ 65,00
12. Professor de Geografia (habilitado)	CR	10h ou 20h/s	Quadro I	Licenciatura Plena em Geografia	Objetiva e Títulos	R\$ 65,00
13. Professor de Geografia (não-habilitado)	CR	10h ou 20h/s	Quadro I	Cursando a partir da 5ª fase de Geografia	Objetiva e Títulos	R\$ 65,00
14. Professor de História (habilitado)	CR	10h ou 20h/s	Quadro I	Licenciatura Plena em História	Objetiva e Títulos	R\$ 65,00
15. Professor de História (não-habilitado)	CR	10h ou 20h/s	Quadro I	Cursando a partir da 5ª fase de História	Objetiva e Títulos	R\$ 65,00
16. Professor de Inglês (habilitado)	CR	10h ou 20h/s	Quadro I	Licenciatura Plena em Língua Inglesa	Objetiva e Títulos	R\$ 65,00



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

17. Professor de Inglês (não-habilitado)	CR	10h ou 20h/s	Quadro I	Cursando a partir da 5ª fase de Língua Inglesa	Objetiva e Títulos	R\$ 65,00
18. Professor de Língua Portuguesa (habilitado)	CR	10h ou 20h/s	Quadro I	Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	Objetiva e Títulos	R\$ 65,00
19. Professor de Língua Portuguesa (não-habilitado)	CR	10h ou 20h/s	Quadro I	Cursando a partir da 5ª fase de Língua Portuguesa	Objetiva e Títulos	R\$ 65,00
20. Professor de Matemática (habilitado)	CR	10h ou 20h/s	Quadro I	Licenciatura Plena em Matemática	Objetiva e Títulos	R\$ 65,00
21. Professor de Matemática (não-habilitado)	CR	10h ou 20h/s	Quadro I	Cursando a partir da 5ª fase de Matemática	Objetiva e Títulos	R\$ 65,00
22. Professor Ensino Fundamental Anos Iniciais de 1º a 5º ano (habilitado)	CR	20h/s	Quadro I	Licenciatura Plena em Pedagogia	Objetiva e Títulos	R\$ 65,00
23. Professor Ensino Fundamental Anos Iniciais de 1º a 5º ano (não-habilitado)	CR	20h/s	Quadro I	Cursando a partir da 5ª fase de Pedagogia	Objetiva e Títulos	R\$ 65,00

Notas:

(1) O Termo “Cadastro de Reserva (CR)” significa inexistência atual de vaga, destinando-se a reserva técnica para provimento de vagas que surgirem durante a vigência do Processo Seletivo.

QUADRO I VALOR DO VENCIMENTO INICIAL

FORMAÇÃO	SALÁRIO MENSAL EM R\$/ REGIME DE OPÇÃO			
	10 HORAS	20 HORAS	30 HORAS	40 HORAS
Cuidador		R\$ 998,00		
Fonoaudiólogo	-	R\$ 1.306,75	-	R\$ 2.613,49
Psicólogo		R\$ 1.306,75		R\$ 2.613,49
Professor PEB II (habilitados)	R\$ 639,93	R\$ 1.279,88	-	-
Professor PEB I (não-habilitados)	R\$ 533,28	R\$ 1.066,56	-	-



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados na Secretaria Municipal de Educação do município de Monte Castelo durante todo o período de validade do Processo Seletivo.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

2.3.1. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo deverá acompanhar, através dos meios de comunicação da administração municipal, as vagas que possam surgir durante o período de validade do Processo Seletivo.

2.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pela internet, através dos sites www.sconcursos.com.br e www.montecastelo.sc.gov.br, as publicações de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo e até sua homologação final.

2.5. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir e apresentar os seguintes documentos:

2.5.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.5.2 - Ter idade mínima para o cargo específico, conforme o exigido na lei local;

2.5.3 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada mediante exame médico.

2.5.4 - Comprovar habilitação legal para o cargo exigida pelo Edital;

2.5.5 - Carteira de Identidade;

2.5.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;

2.5.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

2.5.8 - Comprovante de quitação militar (somente para os candidatos do sexo masculino);

2.5.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;

2.5.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;

2.5.11 - Certidão de nascimento, casamento ou união estável;

2.5.12 - Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;

2.5.13 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo, função, emprego público ou aposentadoria exceto os previstos em Lei;

2.5.14 - Comprovante de endereço atualizado;

2.5.15 - Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;

2.5.16- Demais documento que o município vier a exigir.

2.5.17 - Carteira de Trabalho CTPS e PIS/PASEP.

2.5.18 – Certidão de antecedentes criminais.

2.6 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Monte Castelo na data da admissão.

2.7. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Processo Seletivo e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação neste Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

3.2. A inscrição será efetuada exclusivamente via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site www.sconcursos.com.br, onde terá acesso ao Edital e seus anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

3.2.1. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.sconcursos.com.br em “Concursos e seletivos”, “inscrições abertas”, selecionar o município de Monte Castelo Edital 001/2019;

3.2.2. Baixar e Ler atentamente o edital completo, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.

3.2.3. Cadastrar-se, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros);

3.2.4. Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;

3.2.5. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário, referente à taxa de inscrição, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.

3.2.6. Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

3.2.7. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, deverá ser atualizada no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado a empresa SC Treinamentos por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: contato@sconcursos.com.br. Após a data de publicação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura de Monte Castelo.

3.2.8. Não será aceita inscrição via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou, ainda, fora do prazo estabelecido.

3.3. O candidato deverá imprimir e pagar o boleto no valor determinado até a data limite, constante no respectivo documento.

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

3.3.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.3.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital, acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

3.3.4. A inscrição só será aceita quando o banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

3.3.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão de fundos.

3.3.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação do Processo Seletivo Simplificado.

3.3.7. A empresa SC Treinamentos e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.

3.3.8. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.

3.4. O candidato deverá acompanhar a publicação da relação de candidatos inscritos para confirmar o processamento de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme prazo determinado neste edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

3.5. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, de seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo Simplificado.

3.6. O Município de Monte Castelo e a Empresa SC TREINAMENTOS não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste edital.

3.7. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas, incompletas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

3.7.1. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.

3.7.2. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.7.3. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.

3.7.4. Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações.

3.8. Somente os cargos de Professor Anos Finais (Artes, Educação Física, Ciências, Geografia, História, Inglês, Língua Portuguesa e Matemática), os candidatos poderão se inscrever em até dois cargos entre si, desde que ambos habilitados, ou ambos não habilitados (mas devidamente cursando), devendo realizar a inscrição e recolher o valor da inscrição para cada cargo escolhido, havendo mais de duas inscrições para o mesmo candidato, será deferida (validada) as inscrições mais recentes devidamente pagas, os demais cargos (Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais, Fonoaudiólogo, Psicólogo e Cuidador) poderão apenas se inscrever em um único cargo.

3.9. O candidato que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, ledor (não haverá prova em braile), prova com fonte ampliada e etc.)** para a realização das provas deverá solicitá-lo encaminhando requerimento preenchido (Anexo II), via postal por SEDEX com AR, até o último dia de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

3.9.1. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos Rua Benjamin Constant 823, Loja 2 Sala 2, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
Requerimento de condições especiais para realização de prova Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

Cargo: _____
Nº de Inscrição: _____

3.9.2. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e de acordo com o laudo médico específico ao candidato a ser apresentado. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local da empresa SC Treinamentos para que verifique e autorize seu uso.

3.9.2.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior acompanhado de laudo médico específico que ateste a necessidade de condição especial para realização da prova objetiva, o candidato não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

3.9.2.2. O candidato que necessitar de **cadeira adaptada para canhoto** deverá apenas encaminhar o Anexo II preenchido e assinado, conforme item 3.9, não sendo necessário encaminhar laudo médico para tal condição.

3.9.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito conforme o item 3.9, durante o período da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.9.3.1. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário de início das provas.

3.9.3.2. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

3.9.3.3. A candidata lactante, o acompanhante e a criança devem chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos.

3.9.3.4. Para a amamentação o lactente deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação do Processo Seletivo.

3.9.3.5. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, e neste momento não poderá dialogar com o responsável pela guarda da criança.

3.9.3.6. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.

3.9.3.7. A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante, caso esse venha causar algum transtorno durante a realização das provas, a candidata será automaticamente eliminada do certame.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, por cargo, então existentes e das futuras, até a validade do Processo Seletivo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição da República Federativa do Brasil.

4.1.1. Para os cargos deste edital, a aplicação do percentual de 5% não resulta a oferta imediata de vagas, neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado no cargo será nomeado para ocupar a 10ª (décima) vaga que vier a surgir para o cargo que concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá encaminhar, via postal por SEDEX com AR, **até o dia designado no cronograma deste edital**, o original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

necessidade especial e a caracterização das anomalias impeditivas ao exercício regular dos cargos, emitido nos últimos 06 meses.

4.2.1. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos Rua Benjamin Constant 823, Loja 2 Sala2, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
Documentação para concorrer às vagas reservadas para pessoas com Deficiência Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo: _____ Nº de Inscrição: _____

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

4.4. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

4.5. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental, a qual terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante (aptidão) ou incapacitante (inaptidão), para o exercício do cargo.

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. Considera-se pessoa com deficiência, nos termos da Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.8. Caso a aplicação do percentual de 5% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.9. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

4.10. Será excluído do Processo Seletivo o candidato aprovado para uma das vagas aos candidatos com deficiência que:

4.10.1. Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município.

4.10.2. Cujas deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja constatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.

4.10.3. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

5. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES, DAS ETAPAS DESTE PROCESSO SELETIVO E DAS ISENÇÕES

5.1. O valor da taxa de inscrição é de:

- a) Para cargos com exigência de curso superior e Professores: **R\$ 65,00 (Sessenta e cinco reais).**
- b) Para cargos com exigência de curso de ensino médio: **R\$ 55,00 (Cinquenta e cinco reais).**

5.2. Este Processo Seletivo constará de duas etapas:

5.2.1. Primeira etapa, de caráter eliminatório e classificatório constando de Prova Objetiva para todos os cargos.

5.2.2. Segunda etapa constando de Prova de Títulos e Tempo de Serviço de caráter exclusivamente classificatório para todos os cargos de Professor e o cargo de Cuidador.

5.2. São isentos da taxa de inscrição neste Processo Seletivo:

- a) Os candidatos doadores de Sangue fidelizado ou doador de Medula Óssea;
- b) Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico por serem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos).

5.2.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue ou doador de medula óssea:

5.2.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.2.1.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.2.1.3. A comprovação da pessoa doador de Medula Óssea se dará através da apresentação de sua inscrição no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea ou ainda declaração expedida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, devidamente atualizado.

5.2.1.4. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, encaminhar eletronicamente a documentação acima através da “Área do Candidato” em campo específico para tal.

5.2.1.5. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

5.2.2. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CADÚnico:

5.2.2.1. Os candidatos deverão no momento da inscrição, solicitar a isenção (CADÚnico) e preencher o nº do NIS.

5.2.2.2. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CADÚnico, será consultado o Ministério do Desenvolvimento Social - MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.2.2.3. Para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato é necessário que as informações solicitadas (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e município) sejam idênticas às aquelas informadas no momento do cadastramento e o



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

candidato deve estar cadastrado a mais de 45 dias para ser possível acessar as informações.

5.2.2.4. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

5.2.3. Sendo indeferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, restará ao candidato pagamento da respectiva taxa de inscrição até a data limite constante no boleto.

5.2.4. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

5.2.5. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

5.2.6. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

5.2.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda fora do prazo.

6. DA PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA OBJETIVA

6.1. **PROVA OBJETIVA (PO)** de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas e 01 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo I, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

6.1.1. Serão considerados aprovados neste Processo Seletivo os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 30% (3,0 pontos) na prova objetiva.

6.1.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 6.3.

6.2. **A prova objetiva para todos os cargos será na data provável de 05 de janeiro de 2020 considerando os seguintes horários:**

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova: entrada dos candidatos.	8h e 00min
Fechamento dos portões dos locais de prova: proibido o ingresso sob qualquer alegação a partir deste horário	8h e 45min
Início da prova	9h e 00min
Período mínimo de permanência no local de provas.	9h e 45min
Final da prova. Entrega obrigatória do cartão resposta.	12h e 00min

6.2.1. Será vedado o acesso ao local de prova objetiva para todos os candidatos que se apresentarem após às 8h e 45 minutos, sob qualquer alegação.

6.2.2. O tempo total de realização das provas já compreende o tempo necessário para preenchimento do cartão-resposta.

6.2.3. A empresa SC Treinamentos, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Processo Seletivo na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

6.3. A Prova Objetiva será composta do seguinte programa de provas:



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

PROVA OBJETIVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Conhecimentos Básicos	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	0,30	3,00
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Técnicos do cargo e Informática	10	0,50	5,00
	Legislação Educacional	5	0,40	2,00
TOTAL		25		10,00

6.4. Normas para ingresso no local de provas e prestação da prova objetiva

6.4.1. O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica de tinta azul ou preta indelével e de material transparente.

6.4.1.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, 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 (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

6.4.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

6.4.1.3. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

6.4.1.4. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

6.4.1.5. Em face de eventual divergência a empresa SC Treinamentos poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

6.5. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:

6.5.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo, bem como consultar livros ou apontamentos.

6.5.2. É vedado ao candidato, durante a realização da provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal, ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos, tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

6.5.3. Não será permitido ao candidato realizar as provas portando arma(s) de qualquer espécie; óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio com calculadora, smartphones, tablets, ipods, pen drives, câmera fotográfica, aparelho para surdez, tocadores MP3 ou similares, gravadores, alarmes de qualquer espécie, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, dentre outros); dicionário; apostila; material didático; livros; manuais; impressos; anotações; bebidas com rótulos, dentre outros. Todos estes materiais e/ou equipamentos deverão ser entregues voluntariamente, no momento do ingresso na sala de prova, ao fiscal de sala, que os orientará sobre o correto acondicionamento de seus pertences na sala de provas.

6.5.4. A simples posse, mesmo que desligado de aparelhos eletrônicos, ou de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

6.5.5. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.5.6. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Processo Seletivo.

6.6. A empresa SC Treinamentos, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

6.7. A empresa SC Treinamentos e a Prefeitura Municipal não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

6.8. Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.

6.9. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.10. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, a empresa SC Treinamentos poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente comprovante original de pagamento da taxa de inscrição

6.10.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela empresa SC Treinamentos e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

6.10.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.11. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

6.12. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

6.13. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para o cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

6.13.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

6.13.2. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

6.13.3. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas ou marcadas com mais de uma alternativa, emendadas ou rasuradas, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

6.13.4. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

6.13.5. Serão considerados sem efeito, os cartões-resposta entregues sem a assinatura do candidato.

6.14. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

6.14.1. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que ainda não a efetuaram, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.

6.14.2. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, o candidato que precisar utilizar o banheiro deve, antes de entregar o cartão resposta e sair de sala com seus pertences, solicitar ao fiscal o acompanhamento até os sanitários.

6.15. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo.

6.15.2. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, ao representante da comissão executora do Processo Seletivo.

6.16. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

6.17. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, a resposta será corrigida no gabarito final.

6.18. Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:

6.18.1. Cujas resposta não coincida com o gabarito oficial;

6.18.2. Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);

6.18.3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

- 6.18.4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
6.18.5. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

6.19. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

6.20. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

7. DA SEGUNDA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO

7.1. Os documentos das **PROVAS DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO**, para os cargos de Professor e o cargo de Cuidador deverão ser entregues no dia 05 de janeiro de 2020 no momento de realização da Prova Objetiva. **OS CANDIDATOS QUE DEIXAREM O LOCAL DE PROVAS NÃO PODERÃO RETORNAR PARA EFETUAR A ENTREGA DOS COMPROVANTES DA PROVA DE TÍTULOS**, portanto o candidato já deverá acessar o local de provas com os comprovantes de títulos em mãos e conforme as regras a seguir:

7.1.1. Os candidatos deverão efetuar os seguintes procedimentos para a apresentação dos títulos:

- Preencher devidamente o Anexo III, IV ou V numerando e ordenando corretamente os títulos a serem apresentados.
- Todas as folhas (**cópias originais ou cópias reprográficas autenticadas em cartório ou cópias simples para os documentos que possuem código para verificação de autenticidade**) deverão ser paginadas, de acordo com a ordem do título preenchido no formulário de avaliação de títulos.
- Os títulos devem ser grampeados na ordem de paginação com o Anexo III, IV ou V como primeira folha e ser entregues no local e horário indicados em envelope fechado e opaco. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos Rua Benjamin Constant 823, Loja 2 Sala2, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
DOCUMENTOS PARA PROVA DE TÍTULOS Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo (s): _____ Nº de Inscrição: _____

d) Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, ou sem o devido preenchimento do formulário de avaliação de títulos ou ainda fora do prazo e horários determinados.

7.2. Para os cargos de **PROFESSOR HABILITADO** a Segunda Etapa deste Processo Seletivo consistirá de **Prova de Títulos e Cursos (PT)** de caráter exclusivamente classificatório a ser contabilizado para todos os candidatos aprovados na prova objetiva podendo totalizar no máximo 10 (dez) pontos, conforme a seguir:

Títulos (concluídos) Descrição Pontuação	Descrição	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
Certificado de pós-graduação na área de educação*	Doutorado	8,00	8,00
	Mestrado	7,00	7,00



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

	Especialização (mínimo 360 h/a)	5,00	5,00
Participação em cursos e/ou seminários na área de educação	Serão validados certificados de participação em cursos ou seminários com data de conclusão a partir de Janeiro de 2018.	0,01 (um décimo) ponto para cada 01 hora completa de curso. Totalizando no Máximo 200 (duzentas) horas.	2,00

*Pontuação não cumulativa para os candidatos que apresentarem mais de um certificado, será considerado o título de maior pontuação.

7.3. Para os cargos de **PROFESSOR HABILITADO a Prova de Tempo de Serviço (PTS)** será exclusivamente aquele prestado à Prefeitura Municipal de Monte Castelo e escolas de Monte Castelo SC e terá caráter exclusivamente classificatório, a ser contabilizado para todos os candidatos aprovados na prova objetiva podendo totalizar no máximo 10 (dez) pontos, conforme a seguir:

Títulos (concluídos) Descrição Pontuação	Descrição	Pontuação
Tempo de Serviço na Prefeitura Municipal de Monte Castelo e demais escolas de Monte Castelo SC. (O Tempo de Serviço deverá ter relação direta com as atribuições do cargo, ou seja, não será aceito tempo de serviço de cuidador para o cargo de professor)	Tempo de serviço específico no cargo para o qual se inscreveu.	0,20 pontos para cada 6 meses de tempo de serviço, totalizando no máximo 10,00 pontos (A pontuação não será fracionada, ou seja, tempo inferior a 6 meses não será computado)

7.4. Para os cargos de **PROFESSOR NÃO HABILITADO E CUIDADOR** a Segunda Etapa deste Processo Seletivo consistirá de **Prova de Títulos e Tempo de Serviço (PT)**, e o tempo de serviço será contabilizado aquele prestado exclusivamente a Prefeitura Municipal de Monte Castelo e escolas de Monte Castelo SC de caráter exclusivamente classificatório a ser contabilizado para todos os candidatos aprovados na prova objetiva podendo totalizar no máximo 10 (dez) pontos, conforme a seguir:

Títulos (concluídos) Descrição Pontuação	Descrição	Graduação do Tempo Pontuação
Participação em cursos e/ou seminários na área de educação	Serão validados certificados de participação em cursos ou seminários com data de conclusão a partir de Janeiro de 2018.	0,01 (um décimo) ponto para cada 01 hora completa de curso. Totalizando no Máximo 200 (duzentas) horas ou 2,00 pontos.
Tempo de Serviço na Prefeitura Municipal de Monte Castelo e demais escolas de Monte Castelo SC. (O Tempo de Serviço deverá ter relação direta com as atribuições do cargo, ou seja, não será aceito tempo de serviço de cuidador para o cargo de professor)	Tempo de serviço específico na função para o qual se inscreveu.	0,20 pontos para cada 6 meses de tempo de serviço totalizando no máximo 8,00 pontos (A pontuação não será fracionada, ou seja, tempo inferior a 6 meses não será computado)

- I. Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.
- II. Não serão pontuados certificados de cursos de graduação, aperfeiçoamento ou de pós-graduação quando forem pré-requisitos para assumir o cargo escolhido.
- III. A comprovação de tempo de Serviço será mediante a apresentação de Declaração de Tempo de Serviço (em papel timbrado) com carimbo e com assinatura do responsável pela emissão, que expresse claramente a função exercida e indique o período de trabalho em dia, mês e ano ou total de dias, contado até 30/10/2019.
- IV. O tempo de Serviço deverá ter relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

- V. Não será computado o tempo de serviço anterior à data de aposentadoria.
- VI. Os diplomas de cursos de pós-graduação emitidos no exterior deverão ser reconhecidos na forma da lei e acompanhados de tradução oficial.
- VII. Os candidatos que tenham concluído cursos de pós-graduação (em nível de especialização, mestrado ou doutorado) em data posterior a 1º de julho de 2018, cujos diplomas não tenham sido confeccionados pela instituição de ensino, poderão entregar certidão emitida pelo programa de pós-graduação declarando ter o candidato concluído todos os créditos exigidos pelo programa, ter sido aprovado sem ressalvas no trabalho, monografia, dissertação ou tese, bem como ter cumprido todas as demais exigências do curso e no caso dos cursos de mestrado ou doutorado, que lhe foi outorgado o título correspondente. A certidão deve ser acompanhada de histórico escolar regularmente emitido.
- VIII. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área da educação.
- IX. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar desacompanhado do certificado, atestados de frequência, ou outro documento que não ateste claramente que o curso foi concluído.
- X. Não haverá em hipótese alguma, outra data e horário para a entrega de títulos.
- XI. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.
- XII. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- XIII. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.
- XIV. Uma vez efetuada a entrega dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- XV. A Comissão responsável pelas análises dos títulos poderá solicitar ao candidato outro(s) documento(s) que achar conveniente para confirmar as informações prestadas.

7.5. Para os demais cargos não haverá Prova de Títulos.

7.6. Para os demais cargos não haverá a segunda etapa neste Processo Seletivo, sendo a nota final correspondente apenas à da prova objetiva.

8. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Para os cargos de **Professor Habilitado** a nota final será:

$PO = 60\% + PT = 20\% + PTS = 20\%$, onde a fórmula final será $(PO \times 0,6) + (PT \times 0,2) + (PTS \times 0,2)$.

8.2. Para o Cargo de **Professor Não Habilitado e Cuidador** a nota Final será:

$PO = 60\% + PT = 40\%$, onde a fórmula final será $(PO \times 0,6) + (PT \times 0,4)$

8.3. Para o cargo de **Fonoaudiólogo e Psicólogo** a nota final será:

$PO = 100\% = NF$.

Entenda-se:

PO = Prova Objetiva

PT = Prova de Títulos



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

PTS = Prova de Tempo de Serviço

8.4. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

8.4.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

Para os demais casos, será:

8.4.2. Que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

8.4.3. Que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Básicos;

8.4.4. Que tiver maior idade;

8.4.5. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar ou enviar no endereço da empresa SC Treinamentos, até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, original ou cópia autenticada em cartório da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, emitidos a partir de 10 de agosto de 2008.

8.4.5.1. Os documentos enviados pelo correio, só serão examinados se forem entregues até a data determinada no edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal da correspondência.

8.4.5.2. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos Rua Benjamin Constant 823, Loja 2 Sala2, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
Benefício da Lei 11.689/2008 - Desempate Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo: _____ Nº de Inscrição: _____

8.4.6. Sorteio Público, realizado caso haja empate em todos os quesitos anteriores.

8.4.6.1. O sorteio público, a ser divulgado em data, horário e local em edital próprio, será realizado com a presença de representantes da comissão do Processo Seletivo e da presença dos candidatos em questão que serão comunicados da sessão. Se os candidatos não se fizerem presentes no local, dia e horário marcado para a realização do sorteio público, o mesmo acontecerá sem maiores prejuízos, sendo que ao final será lavrada ata pela comissão com os resultados do sorteio público.

8.5. A classificação dos candidatos aos cargos de Professor será separada por HABILITADOS E NÃO HABILITADOS.

8.5.1. Para contratação, primeiro serão chamados os candidatos HABILITADOS, esgotadas todas as opções passa-se a chamar os candidatos da listagem dos NÃO HABILITADOS.

8.5.2. Para os demais cargos haverá apenas uma listagem de classificação.

9. DOS RECURSOS

9.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

9.1.1. Impugnação do presente edital;

9.1.2. Do indeferimento do pedido de inscrição;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

- 9.1.3. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- 9.1.4. Da nota da prova objetiva;
- 9.1.5. Da nota da prova de títulos;
- 9.1.6. Da classificação provisória.

9.2. A impugnação a este edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento junto à Secretaria Municipal de Administração do Município de Monte Castelo.

9.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa SC TREINAMENTOS – www.sconconcursos.com.br da seguinte maneira:

- 9.3.1. Acessar a área do candidato no site www.sconconcursos.com.br, e realizar login identificando-se.
- 9.3.2. Na área do candidato em “minhas inscrições” localizar o Processo Seletivo Edital 001/2019 de Monte Castelo;
- 9.3.3. Na coluna “opções” (à direita) deslize o mouse sobre o botão e clique em "Solicitar Recurso".
- 9.3.4. Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.
- 9.3.5. No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).
- 9.3.6. Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.
- 9.3.7. Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compacta-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg,png,gif,jpeg,bmp,doc,docx,xls,xlsx,pdf,txt,zip e rar.
- 9.3.8 Clicar em “enviar”.

9.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente.

- 9.4.1. No caso de recursos contra questões ou gabarito, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão e conter cópia da bibliografia mencionada. **Simples pedidos de revisão de questões não serão analisados.**

9.5. A banca examinadora da entidade executora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.6. A empresa SC Treinamentos não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

9.7. Recursos com teor ofensivo que desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

9.8. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site www.sconconcursos.com.br, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

9.9. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.

9.10. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site www.sconcursos.com.br, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

9.11. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecurável na esfera administrativa.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar de sua homologação final. Podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, conforme necessidade da administração municipal.

10.2. Os candidatos aprovados serão admitidos obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes.

10.3. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência do Município, dentro da validade do Processo Seletivo ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais condições estabelecidas neste edital.

10.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contato.

10.5. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município.

10.6. AS CONVOCAÇÕES e as vagas serão publicadas no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Monte Castelo (<http://www.montecastelo.sc.gov.br>), DOM (Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina) e afixadas na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. As convocações ocorrerão sempre que houver Abertura de Vagas, necessidade de substituição, desistências, licenças e outras situações que possam ocorrer durante o período letivo.

10.7. Caso o candidato convocado para assumir o cargo não compareça na data da convocação, ou não aceite a vaga ofertada, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo e o candidato será automaticamente reclassificado para o último da lista de classificação.

10.8. Sempre que ocorrerem as convocações, a lista de classificados será seguida na ordem crescente de classificação, obedecendo a lista após o último candidato ter assumido a vaga.

10.9. Os candidatos aprovados NO PROCESSO SELETIVO, quando da sua convocação da 1ª chamada terão o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis PARA APRESENTAR TODOS OS DOCUMENTOS EXIGIDOS E DESCRITOS NO ATO DA CONVOCAÇÃO E TOMAR POSSE, nas demais chamadas o candidato aprovado terá o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para apresentação dos documentos exigidos.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

10.10. Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos aprovados e convocados os documentos que comprovem os requisitos para provimento no cargo conforme item 2 deste edital, além de outros exigíveis à época da nomeação conforme legislação.

10.11. Para a contratação, o candidato que sofreu, nos últimos 3 (três) anos, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público por justa causa, fato a ser comprovado no ato da demissão, ou, ter sido dispensado em Processo Seletivo anterior, nos últimos 3 (três) anos, por motivo de penalidade resultante de processo administrativo disciplinar, e/ou por abandono ao serviço sem justificativa, quando decorridos mais de três dias consecutivos ou cinco dias intercalados de ausência, não poderão assumir a vaga.

10.12. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) A documentação comprobatória das condições previstas no item 2, deste edital acompanhada de fotocópia legível;
- b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.
- c) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

10.13. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Seletivo.

10.14. Caso o candidato convocado para assumir o cargo não preencha os requisitos para a posse, ou o candidato que escolher a vaga e desistir da mesma, será excluído da listagem de classificação de escolha de vagas, ficando impedido de escolher outra vaga durante o ano letivo que estiver em curso.

10.15. Para os cargos de professor o candidato poderá escolher até 20 (vinte) horas semanais, porém se o número de vagas não for preenchida e esgotada a lista de aprovados na área, será chamado novamente pela ordem da listagem de classificação, podendo o candidato escolher até 20 (vinte) horas semanais a mais, não ultrapassando o limite máximo de 40 horas semanais.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste edital de Processo Seletivo serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Monte Castelo, Diário Oficial dos Municípios (DOM) e nos sítios www.sconcursos.com.br e www.montecastelo.sc.gov.br.

11.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site www.sconcursos.com.br.

11.3. Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Processo Seletivo e respostas de recursos. Informações que constam no edital não serão dadas via telefone, o candidato antes de inscrever-se deve ler atentamente o edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

11.4. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma descrita neste edital.

11.5. O Município de Monte Castelo e a empresa SC Treinamentos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos.

11.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

11.7. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a empresa SCHEILA APARECIDA WEISS – ME (SC TREINAMENTOS) e o Município de Monte Castelo da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

11.8. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Conteúdo Programático da Prova Objetiva.
- b) Anexo II - Requerimento de Condições Especiais para Realização de Prova.
- c) Anexo III - Formulário de Avaliação de Títulos para Professores Habilitados.
- d) Anexo IV - Formulário de Avaliação de Tempo de Serviço para Professores Habilitados.
- e) Anexo V - Formulário de Avaliação de Títulos para Professores Não Habilitados e Cuidador.
- f) Anexo VI - Atribuição dos Cargos.

Monte Castelo (SC), 04 de dezembro de 2019.

Jean Carlo Medeiros de Souza
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

OBSERVAÇÃO: As questões de informática poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares indicados do ano de 2007 em diante. O programa de provas menciona apenas os temas/assuntos que podem ser abordados ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir material para estudo.

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

História e geografia do Mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS TÉCNICOS DO CARGO E LEGISLAÇÃO:

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL:

Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica do Município e emendas.

CUIDADOR

A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento sócio-afetivo, cognitivo e psico-motor. Linhas norteadoras da ação educativa com crianças: o sono, o choro, o bico, a higiene, a alimentação, a sexualidade, as atividades lúdicas. A organização do tempo e do espaço na escola/instituição de educação infantil. A literatura infantil, as artes plásticas, a música e o teatro na educação das crianças. A brincadeira e a construção do conhecimento. O brincar na construção da cidadania. Os brinquedos, os jogos, os materiais, os tempos e os espaços de brincar. O perfil e o papel de Monitor, enquanto educador. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; O Atendimento Educacional Especializado; Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; Desenho Universal Inclusão escolar de alunos com deficiência; atendimento educacional especializado; amparo legal, legislação vigente; fundamentos e princípios da educação inclusiva; política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; legislação, políticas e programas de educação especial e inclusão escolar em Santa Catarina; Conceitos de deficiência. História da educação de alunos com necessidades educacionais especiais no Brasil. O conceito de necessidades educacionais especiais. A família e o indivíduo com necessidades educacionais especiais. A educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Adaptações curriculares e acessibilidade. Sistemas de apoio ao aluno com necessidades educacionais especiais



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

no ensino regular. Procedimento, orientação e auxílio as crianças no que se refere à higiene pessoal. Noções de primeiros socorros na faixa etária das crianças assistidas. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil- Resolução CNE/CEB nº 5/2009. Lei Orgânica do Município e emendas. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

FONOAUDIÓLOGO

Audição: Anatomia e fisiologia da audição; Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; Avaliação auditiva no adulto e na criança; Inspeção do meato acústico externo, audiometria, imitação acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); Triagem auditiva em escolares; Avaliação eletro fisiológica-EOA, BERA; Processamento auditivo central; Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; Desenvolvimento da fonação; Avaliação perceptual e acústica da voz; Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; Atuação fonoaudiológica nas sequelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: Desenvolvimento da linguagem oral na criança; Desenvolvimento da linguagem escrita; Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da linguística; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões cerebrais. Motricidade Oral: Crescimento maxilofacial; Amadurecimento das funções orofaciais; Sistema estomatognático; Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; Disfagia - avaliação e tratamento. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

PROFESSOR DE ARTES

Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade; Dança, Música e Teatro; Artes Plásticas: História geral das artes; história e ensino das artes no Brasil; - Artes: Conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto educacional no Brasil e no Mundo; - Pintores Brasileiros. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS

A Vida no Nível da Célula: Organização básica de células procarióticas e eucarióticas: estrutura e função das substâncias orgânicas e inorgânicas que compõem os seres vivos; Metabolismo celular; Reprodução sexuada e Embriologia. A Continuidade da Vida: Hereditariedade e a natureza do material hereditário: As bases moleculares da hereditariedade. Fundamentos da Genética. Processos de evolução: Teorias da evolução; Causas genéticas da variabilidade; Seleção e Adaptação; Isolamento reprodutivo e formação de novas espécies; Genética de Populações; Origem e evolução da espécie humana. A Diversidade da Vida. Vírus: Estruturas, ciclo de vida e patologias relacionadas. Monera, Protista e Fungi: Características gerais e aspectos básicos da reprodução; Importância ecológica e econômica; Prevenção das principais doenças humanas. Plantas: Características gerais dos principais grupos de plantas; Evolução das plantas e adaptações morfológicas e reprodutivas ao ambiente; Organização morfológica básica, crescimento, desenvolvimento e reprodução das Angiospermas. Animais: Características gerais e hábitat dos principais grupos de animais; Evolução dos animais e comparação dos principais grupos quanto à



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

alimentação, locomoção, respiração, circulação, excreção, osmorregulação e reprodução; Animais parasitas do ser humano: ciclos de vida e medidas profiláticas; Animais urbanos e suas relações com os humanos; Estrutura básica e fisiologia dos sistemas do corpo humano; Nutrição e desnutrição; Reprodução Humana e regulação neuro-endócrina; Doenças sexualmente transmissíveis; Constituição do pensamento humano. Os Seres Vivos e o Ambiente: Populações, comunidades e ecossistemas; O fluxo energético e os ciclos da matéria nos ecossistemas; Dinâmica das populações; Ecossistemas aquáticos; Ecossistemas terrestres; Características gerais dos principais tipos de ecossistemas brasileiros. Ecologia humana: O crescimento da população humana como fenômeno histórico; As atividades humanas e as alterações provocadas nos ecossistemas; A utilização dos recursos naturais; O problema da geração de resíduos sólidos em excesso: a reciclagem e o tratamento adequado dos resíduos e seus efluentes; O problema do esgoto e o tratamento da água; A genética e clonagem: aspectos éticos, ecológicos e econômicos; Saúde: indicadores; determinantes sociais; a importância do controle ambiental, do saneamento básico, da vigilância sanitária e epidemiológica e dos serviços de assistência à saúde. Metodologias no Ensino das Ciências e a organização da prática educativa. Educação Ambiental: Abordagens contextualizadas com enfoque interdisciplinar de questões polêmicas contemporâneas relacionadas às discussões de desequilíbrios ambientais e ecológicos, de qualidade de vida, de saúde pública, das relações entre tecnologia e sociedade e de outras questões recorrentes às ciências, amplamente veiculadas pelos meios de divulgação científica e comunicação social. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Históricos Conceitos e generalidades; - Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Concepções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais; Educação no mundo atual, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Processo Ensino-aprendizagem: avaliação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Importância dos gêneros textuais e do lúdico no ciclo de alfabetização, A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

Infantil- Resolução CNE/CEB nº 5/2009. Currículo e articulação das áreas do conhecimento, Avaliação no ciclo de alfabetização e retenção do aluno, planejamento do professor (rotina, sequência didática, projeto didático). Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo Escolar. Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Geografia Geral (Américas, África, Ásia, Europa e Oceania) e Geografia do Brasil; Geografia de Santa Catarina - Aspectos Econômicos; modo de produção; Sistema Financeiro; Globalização Econômica (Formação de Blocos Econômicos); Distribuição de Renda, PIB e PNB; industrialização; - Aspectos Sociais e Políticos; Sistemas de governo; IDH; Urbanização; Meio Ambiente; Transportes; Turismo; Informática; Efeito Estufa; El nino; Questões Ambientais; Ecossistemas e Biotecnologia. Os processos da dinâmica natural (geológicos, geomorfológicos, climáticos, hidrológicos, botânicos e pedológicos) e as formas espaciais resultantes. Aproveitamento econômico, gestão e uso dos recursos naturais, problemas ambientais resultantes e as iniciativas para a conservação do meio-ambiente. Fundamentos da cartografia: convenções, escalas e projeções cartográficas, formas de representação do relevo, fusos horários e o caráter ideológico das representações cartográficas; Distribuição espacial da população, dinâmicas do crescimento demográfico, estrutura populacional, teorias demográficas, movimentos populacionais, desigualdades socioeconômicas, étnicas e de gênero. Fontes de energia e as questões econômicas e ambientais correlatas. O processo de mundialização da economia capitalista, a Revolução Técnico-científica, o pós-fordismo, e a importância das redes técnicas para a organização do espaço. Meio ambiente urbano, critérios de definição de aglomerado urbano, processos de metropolização/desmetropolização e formas espaciais correlatas, rede urbana e hierarquia urbana, a organização interna da cidade capitalista. O comércio internacional e a integração do Brasil à economia mundial. Características básicas da organização do Estado territorial brasileiro, as políticas públicas regionais, regionalizações, unidades regionais, identidades regionais brasileiras, divisão territorial do trabalho no Brasil. Geografia regional do mundo. Parâmetros Curriculares Nacionais de Geografia. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Ensino de História: Saber histórico escolar; Seleção e organização de conteúdos históricos; - Metodologias do ensino de História; Trabalho com diferentes linguagens no ensino de História; - Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade; - História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; - História nacional, regional e local; História Brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo; - História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades: sociais, culturais e nacionais; - História do mundo Ocidental: legados culturais da Antiguidade clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa Medieval. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

PROFESSOR DE INGLÊS

A metodologia da Língua Estrangeira; - Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; - O ensino de língua para a comunicação; - Dimensões comunicativas do inglês; - Construção da leitura



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

e da escrita da Língua Estrangeira; - A escrita e a linguagem oral do inglês; - A natureza sociointernacional da linguagem; - O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira; - Interpretação de texto; - Gramática; - Ortografia; Verb Forms (affirmative/interrogative/negative): The present simple; the present continuous; the past simple; the past continuous; the present perfect; the present perfect continuous; the past perfect; the future; the near future; the future continuous. Modals and auxiliary verbs. Phrasal Verbs. Used to/get used to/be used to. If clauses and other conditionals. The Infinitive and the "-ing" form. Reported Speech. Articles: indefinite and definite articles. Nouns: singular and plural; countable and uncountable nouns. Quantifiers: much, many, a lot, little, few etc. Pronouns: subjective and objective pronouns; demonstratives; reflexive and emphatic pronouns: indefinite pronouns; possessive pronouns. Adjectives: the use and position of adjectives; comparatives and superlatives; adjectives ending in "-ed" and "-ing"; possessive adjectives. Adverbs: of manner, of frequency, time and place; adverbs of degree; "too" and "enough". Prepositions and Preposition Phrases. Prepositions/Link words. Relative clauses: with "who, which, that"; "where, whose, what"; defining and non-defining relative clauses; clauses with "-ing" or a past participle; "with" in identifying phrases. Word order. Vocabulary, antonyms, synonyms, false cognates, meanings, idioms, collocations, ambiguity. Pronunciation: vowel sounds, consonant sounds, "-ed sounds", plural sounds. Reading Comprehension. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Concepções de linguagem; A língua como forma de interação; Gêneros textuais orais e escritos e ensino; Oralidade, escrita e ensino; Fala e leitura, escrita e ensino; Leitura e produção textual; Articulação entre ler, escrever e as áreas do conhecimento; Ensinar e aprender: perspectiva histórico-cultural. Compreensão e interpretações de textos. –Denotação e Conotação; - Sistema ortográfico vigente: emprego das letras e acentuação gráfica; - Classes de palavras e suas flexões; Processo de formação de palavras; - Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. - Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Número e suas operações (Número, álgebra, geometria, medidas e estatística); Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo; Regra de Três e proporções; Cálculos algébricos: produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas; Equações, inequações e sistemas polinomiais de 1º e 2º graus. Estudo de Funções: 1º e 2º Graus, logarítmica, exponencial, trigonométricas; Geometria Plana e espacial. Sequências e progressões; Matrizes e Determinantes; Sistemas Lineares. Análise Combinatória; Matemática Financeira: Juros simples e compostos, juros e funções; Trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto e reta, circunferência, seções cônicas; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Polinômios e Equações Algébricas; e Noções de limites, derivadas e integral. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Base Nacional Comum Curricular – BNCC.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS DE 1º A 5º ANO

Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem; Sequência Didática; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Currículo e articulação das áreas do conhecimento, Avaliação no ciclo de alfabetização e retenção do aluno, planejamento do professor (rotina, sequência didática, projeto didático). Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo Escolar. Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

PSICÓLOGO:

Dificuldades de aprendizagem e sua relação com o desenvolvimento infantil; Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem; Necessidades educacionais especiais e aprendizagem escolar; Teorias da aprendizagem escolar; Conceitos fundamentais em neurociências e sua relação com a aprendizagem escolar; A Psicopedagogia no Brasil; Desenvolvimento psicológico da criança; Crescimento físico, características cognitivas, psicossociais e afetivas do adolescente; O adolescente e os grupos de convivência: a família, a escola e os pares; Concepções teóricas de Jean Piaget, Lev S. Vygotsky e Henri Wallon sobre os processos de desenvolvimento e aprendizagem; A psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem nos processos educativos em diferentes contextos escolares. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO**

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito no Processo Seletivo nº _____ da Prefeitura Municipal _____, inscrição número _____, para o cargo de _____requer a Vossa Senhoria:

I – () Prova com ampliação do tamanho da fonte:

Fonte _____ N° da Fonte _____

II – () Sala de Amamentação:

Nome do acompanhante: _____

III – () Intérprete de Libras.

IV – () Outra necessidade:

Especificar:

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Data: ____/____/____.

(assinatura do candidato)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO**

ANEXO III

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – PROFESSOR HABILITADO

Nome do Candidato: _____.

Nº do CPF: _____ Nº da Inscrição: _____.

Cargo: _____.

() **Doutorado** ou () **Mestrado** ou () **Pós Graduação** e/ou () **Cursos**

Página	Título/Instituição	Cidade/UF

Obs.: A página 1 refere-se a este anexo, as demais páginas devem ser assinaladas nas tabelas deste anexo em ordem crescente, todos os documentos enviados devem ser listados.

*** Numere os títulos anexados com o número de ordem informado neste formulário.**

Declaro que entreguei na data abaixo, os títulos acima especificados, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão Especial do Processo Seletivo. Declaro ainda que os documentos apresentados são cópias fiéis dos originais e que quando solicitado deverei apresentar os originais, ciente de que a constatação de qualquer irregularidade implicará em minha exclusão do certame, sem prejuízo das sanções legais, bem como de que não serão aceitos títulos em desconformidade ao descrito no edital.

Data: ____/____/____.

(assinatura do candidato)



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE TEMPO DE SERVIÇO – **PROFESSOR HABILITADO**

Nome do Candidato: _____.
Nº do CPF: _____ Nº da Inscrição: _____.
Cargo: _____.

Página	Instituição	Cargo	Anos	Meses	Dias
SOMA TOTAL DO TEMPO DE SERVIÇO PARA A FUNÇÃO ESCOLHIDA					

Obs.: A página 1 refere-se a este anexo, as demais páginas devem ser assinaladas nas tabelas deste anexo em ordem crescente, todos os documentos enviados devem ser listados.

*** Numere os títulos anexados com o número de ordem informado neste formulário.**

Declaro que entreguei na data abaixo, os títulos acima especificados, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão Especial do Processo Seletivo. Declaro ainda que os documentos apresentados são cópias fiéis dos originais e que quando solicitado deverei apresentar os originais, ciente de que a constatação de qualquer irregularidade implicará em minha exclusão do certame, sem prejuízo das sanções legais, bem como de que não serão aceitos títulos em desconformidade ao descrito no edital.

Data: ____/____/____.

(assinatura do candidato)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO**

ANEXO V

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – PROF. NÃO HAB. E CUIDADOR

Nome do Candidato: _____.

Nº do CPF: _____ Nº da Inscrição: _____.

Cargo: _____.

() Cursos

Página	Título/Instituição	Cidade/UF

() Tempo de Serviço na Área

Página	Instituição	Cargo	Anos	Meses	Dias
SOMA TOTAL DO TEMPO DE SERVIÇO PARA A FUNÇÃO ESCOLHIDA					

Obs.: A página 1 refere-se a este anexo, as demais páginas devem ser assinaladas nas tabelas deste anexo em ordem crescente, todos os documentos enviados devem ser listados.

*** Numere os títulos anexados com o número de ordem informado neste formulário.**

Declaro que entreguei na data abaixo, os títulos acima especificados, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão Especial do Processo Seletivo. Declaro ainda que os documentos apresentados são cópias fiéis dos originais e que quando solicitado deverei apresentar os originais, ciente de que a constatação de qualquer irregularidade implicará em minha exclusão do certame, sem prejuízo das sanções legais, bem como de que não serão aceitos títulos em desconformidade ao descrito no edital.

Data: ____/____/____.

(assinatura do candidato)



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CUIDADOR

Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção das crianças da Educação Infantil Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; demais atividades inerentes ao cargo e/ou Desenvolver atividades dentro da escola com alunos portadores de necessidades especiais; auxiliar alunos portadores de necessidades especiais; permanecer com os alunos portadores de necessidades especiais dentro da sala de aula; auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades com alunos portadores de necessidades especiais; acompanhar os alunos com necessidades especiais nas atividades recreativas; ajudar os alunos com necessidades especiais a se alimentar; zelar pelo material do aluno com necessidades especiais dentro da instituição com o mesmo até que o responsável venha buscá-lo e, Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do aluno, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos alunos; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos; Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola; Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo; Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com os demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares; bem como parcerias com as áreas intersetoriais; Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades promovendo sua autonomia e participação; desenvolver outras atividades correlatas.

FONOAUDIÓLOGO

O profissional especialista em Fonoaudiologia deve conhecer as políticas de educação definidas em âmbito federal, estadual e municipal, bem como os programas, projetos e ações relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Deve também atuar em parceria com os educadores visando contribuir para a promoção do desenvolvimento e da aprendizagem do escolar; melhoria da qualidade de ensino; aprimoramento das situações de comunicação oral e escrita; identificação de situações que possam dificultar o sucesso escolar e elaboração de programas que favoreçam e otimizem o processo de ensino-aprendizagem. Deve ter, ainda, conhecimento aprofundado da interrelação dos diversos aspectos fonoaudiológicos com os processos e métodos de aprendizagem no ensino regular e especial. Atuar no âmbito educacional, compondo a equipe escolar a fim de realizar avaliação e diagnóstico institucional de situações de ensino-aprendizagem relacionadas à



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

sua área de conhecimento; participar do planejamento educacional; elaborar, acompanhar e executar projetos, programas e ações educacionais que contribuam para o desenvolvimento de habilidades e competências de educadores e educandos visando à otimização do processo ensino-aprendizagem; promover ações de educação dirigidas à população escolar nos diferentes ciclos de vida. Participar do diagnóstico institucional a fim de identificar e caracterizar os problemas de aprendizagem tendo em vista a construção de estratégias pedagógicas para a superação e melhorias no processo de ensino-aprendizagem. Atuar de modo integrado à equipe escolar a fim de criar ambientes físicos favoráveis à comunicação humana e ao processo de ensino-aprendizagem. Desenvolver ações educativas, formativas e informativas com vistas à disseminação do conhecimento sobre a interface entre comunicação e aprendizagem para os diferentes atores envolvidos no processo de ensino-aprendizagem: gestores, equipes técnicas, professores, familiares e educandos, inclusive intermediando campanhas públicas ou programas intersetoriais que envolvam a otimização da comunicação e da aprendizagem no âmbito educacional; Desenvolver ações institucionais, que busquem a promoção, prevenção, diagnóstico e intervenção de forma integrada ao planejamento educacional, bem como realizar encaminhamentos extraescolares, a fim de criar condições favoráveis para o desenvolvimento e a aprendizagem; Participar das ações do Atendimento Educacional Especializado - AEE de acordo com as diretrizes específicas vigentes do Ministério da Educação; Orientar a equipe escolar para a identificação de fatores de riscos e alterações ocupacionais ligadas ao âmbito da fonoaudiologia; Participar da elaboração, execução e acompanhamento de projetos e propostas educacionais, contribuindo para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem, a partir da aplicação de conhecimentos do campo fonoaudiológico; Participar de Conselhos de Educação nas diferentes esferas governamentais; Processos de formação continuada de profissionais da educação; Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

PROFESSOR

Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; ministrar aulas, promovendo o processo de ensino/aprendizagem; exercer atividades de coordenação pedagógica; adequar a prática pedagógica às condições de vida e às características sócio-culturais dos alunos, promovendo-lhes a aquisição de conhecimentos sistematizados e o desenvolvimento de habilidades, hábitos e atitudes que conduzam à compreensão e à intervenção na realidade física e social, instrumentalizando-os para o exercício consciente da cidadania; o controle das atividades administrativas e pedagógicas pela comunidade e pela população; o acompanhamento e o controle da frequência do aluno, estimulando sua permanência na escola; o acompanhamento e o controle do aproveitamento escolar do aluno, visando a elevação dos índices de aprovação; a atualização, aperfeiçoamento profissional a melhoria das condições de trabalho e de salário do professor, visando a elevação de qualidade da educação prestada a população; participar do processo de definição, execução e avaliação da política educacional; planejar, preparar e ministrar aula; avaliar a aprendizagem dos alunos, através da preparação, aplicação e correção de instrumentos de avaliação, registro e acompanhamento dos resultados; realizar a recuperação sistemática dos alunos com dificuldades de aprendizagem; planejar e preparar material de apoio didático; organizar e divulgar a produção intelectual dos alunos; manter articulação com a comunidade visando ao conhecimento das condições de vida e das características sócio-culturais dos alunos, para subsidiar o planejamento e a prática pedagógica; manter contato com os pais e responsáveis visando ao acompanhamento a vida escolar dos alunos, a elevação do aproveitamento escolar e da frequência; participar das atividades de: elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos escolares; seleção de livros, textos e material de apoio didático; capacitação destinada à atualização e aperfeiçoamento profissional; reuniões pedagógicas e administrativas promovidas e convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e pela escola, reuniões de pais e conselhos de classe; supervisionar as práticas pedagógicas referentes ao currículo educação básica; acompanhar estagiários das anos e disciplinas que leciona; desenvolver



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

ações político-pedagógicas com vistas a interdisciplinaridade exigida pela dinâmica curricular; contribuir junto ao aluno para compreensão do processo democrático da escola, visando a sua livre organização; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência; participar de reuniões pedagógicas; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela secretaria Municipal de Educação e Cultura; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; elaborar relatórios; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos sobre o processo de aprendizagem; elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino municipal; participar de programas de avaliação escolar ou institucional; realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

PSICÓLOGO

Desenvolver atividades relacionadas com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psico-pedagógica e ao ajustamento individual. Promovendo o desenvolvimento intelectual, social e educacional de crianças nas escolas, estabelecendo programas e consultas, efetuando pesquisas, treinando professores e tratando de crianças e jovens com problemas. Reconhecer e avaliar alunos com dificuldade diante das exigências educacionais, utilizando-se de conhecimentos clínicos aplicados diferentemente, conforme a especialidade; Atuar na orientação de pais em situações em que houver necessidade de acompanhamento e encaminhamento do aluno para outros profissionais, como o Psicólogo Clínico, entre outros; Orientação, capacitação e treinamento de professores sobre como trabalhar em sala de aula levando em consideração aspectos educacionais implementando a metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento intelectual, social; Coordenar grupo operativo com família e equipe de profissionais da Escola; Trabalhar questões da adaptação dos alunos; Auxiliar na construção e execução de projetos de ordem multidisciplinar realizados na Escola; Atuar como facilitador das relações interpessoais da equipe escolar; Facilitar as relações interpessoais, observar as necessidades dos alunos e saber como os professores definem o seu trabalho e quais os recursos que usa para desempenhá-los, se estão envolvidos neste trabalho. Prestando atenção nas patologias e nos sofrimento psicológico que permitem compreender os mecanismos que permeiam o fracasso escolar; Aplicar conhecimentos psicológicos na escola, concernentes ao processo ensino-aprendizagem, em análises e intervenções psicopedagógicas; referentes ao desenvolvimento humano, às relações interpessoais e à integração família-comunidade-escola, para promover o desenvolvimento integral do ser; Analisar as relações entre os diversos segmentos do sistema de ensino e sua repercussão no processo de ensino para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais capazes de atender às necessidades individuais; Conhecer o Projeto Político Pedagógico da Escola e participar da sua atualização; Trabalhar junto à equipe pedagógica em espaços semanais ou quinzenais de diálogo com os professores (intervenção mediada) a fim de juntos criar novos significados as situações cotidianas de sala de aula, eliminando a possibilidade de estigmatizar os alunos com dificuldade de aprendizagem; Criar espaços de discussão acerca das teorias de aprendizagem em Paradas Pedagógicas, sempre vislumbrando o Projeto Político Pedagógico (PPP) da escola e a prática pedagógica; Envolver a família, co-responsável no processo de educação de seus filhos e filhas, a fim de que se possa colher dados acerca do outro sistema direto em que participa o aluno é mais que necessário; Levantar dados acerca das seguintes questões: autonomia X dependência; limites; autoritarismo X autoridade; relacionamento cognitivo e emocional na família, com o refletir sobre a função da dificuldade de aprendizagem neste momento do ciclo de vida familiar, criando estratégias com pais e cuidadores que possibilitem o sucesso escolar da criança; Confrontar família e professor quando necessário, criando um espaço de diálogo franco acerca das dificuldades de todos, não só do aluno, diluindo nos sistemas a “culpa” pelo fracasso escolar; Unir pais e professores no processo educacional das crianças em estratégias cognitivas que contem com a participação de ambas as partes; Diagnóstico e encaminhamento das crianças com suspeita de dificuldades de aprendizagem para especialistas da área; acompanhamento



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO

do processo de aprendizagem dos alunos com dificuldades de aprendizagem; Criação de estratégias psicopedagógicas junto à equipe escolar e professores envolvidos; Ouvir os professores, suas demandas e fazê-los participar em alguns dos atendimentos com as crianças, repensando novas práticas e novos olhares sobre o aluno que chama de “problema”; Participar das reuniões e conselhos de classe, nas quais o psicólogo poderá estabelecer novas maneiras de perceber o processo educacional dos alunos, evitando rótulos, diagnósticos imprecisos e hipóteses únicas e fechadas; Criar espaços para escutar as demandas dos sujeitos da escola e pensar maneiras de lidar com situações que são cotidianas; Verificação dos aspectos da escola (relações, cotidiano, organograma, outros), trabalho em equipe (envolvendo reflexão, autocrítica, avaliações, outros) e atividades periféricas (consultoria, pesquisa, abordagens individuais, desenvolvimento organizacional, outras); tendo em vista essencialmente - a eficiência do processo ensino-aprendizagem, a construção de conhecimentos e realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.