



**MUNICÍPIO DE IRANI – SC**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 02/2015**

O **Município de IRANI**, Estado de Santa Catarina, torna público que realizará, na forma prevista no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e no Art. 2º, inciso III da Lei Municipal nº 991/99, a abertura de inscrições para **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS** destinado ao recrutamento de pessoal para o admissão de professores em caráter temporário (ACT), para atuação na Educação Básica: nos níveis de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e Tempo Integral da Rede Pública Municipal para o ano letivo de 2016. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo será regido pelas normas deste edital e pelas demais disposições legais vigentes e será executado pela Associação dos Municípios do Alto Uruguai Catarinense (AMAUC), localizada à Rua Marechal Deodoro, 772, Centro, Concórdia – SC. Telefone (49) 3482-3500. Endereço eletrônico:

[recepcao@amauc.org.br](mailto:recepcao@amauc.org.br)

**1.1.1** As provas serão aplicadas na E.B.M. Sebastião Rodrigues de Souza, localizada na Rua Izabete Grisa, 97 - Bairro Nossa Senhora Aparecida – Irani – SC.

**1.1.2** Vencimentos conforme carga Horária

<b>NOMENCLATURA</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTO INICIAL</b>
Professor	10 horas	589,68 (1) 490,99 (2)
Professor	20 horas	1.179,38 (1) 982,71 (2)
Professor	30 horas	1.769,06 (1) 1.474,05 (2)
Professor	40 horas	2.358,77 (1) 1.965,43 (2)
Legenda	(1) Professor Habilitado	(2) Professor Não Habilitado

**1.2** Os candidatos estudantes que se inscreverem para as funções descritas no item **2.8** do presente Edital, aprovados neste Processo Seletivo formarão cadastro reserva e somente serão convocados se esgotadas as listas dos profissionais habilitados e aprovados no presente Processo Seletivo.



**MUNICÍPIO DE IRANI – SC**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

**1.2.1** Os candidatos serão contratados de acordo com a necessidade transitória da Administração Pública, nos termos do artigo 37, IX da Constituição Federal.

**1.3** A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1** As inscrições serão realizadas no período de **13 de outubro de 2015 a 12 de novembro de 2015**, pela internet e via envelope, mediante formulário específico, disponibilizado nos sites **www.amauc.org.br** e [www.irani.sc.gov.br](http://www.irani.sc.gov.br).

**2.2** Para inscrever-se, o candidato deverá no período de inscrição:

**2.2.1** Acessar o site **www.amauc.org.br** ou **www.irani.sc.gov.br** e localizar o “**banner**” **Processo Seletivo**.

**2.2.2** Ler na íntegra o Edital, fazer o cadastro do candidato se for o primeiro acesso, caso já seja cadastrado somente realizar o login para inscrição, optando por dois cargos, no qual declarará estar ciente das condições exigidas e das normas expressas no Edital.

**2.2.3** Preencher Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções contidas no site.

**2.2.4** Imprimir uma cópia do Requerimento da Inscrição e do BOLETO e efetuar o pagamento até às 23h59min do dia 13 de novembro de 2015.

**2.3** A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato e a confirmação do depósito bancário.

**2.4** O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet e via envelope lacrado implicará a não efetivação da inscrição.

**2.5** A partir de 18 de novembro 2015, o candidato deverá conferir no site **www.amauc.org.br** ou [www.irani.sc.gov.br](http://www.irani.sc.gov.br) a publicação da lista dos inscritos. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com a Amauc pelo telefone (49) 3482 3500, para verificar o ocorrido.

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



**MUNICÍPIO DE IRANI – SC**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

**2.7** O Município de IRANI e a Amauc não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

**2.8** Os candidatos poderão inscrever-se para até duas funções, desde que haja compatibilidade de horário de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto proceder duas inscrições nas funções abaixo:

- a) - Arte e áreas afins ( Artesanato);
- b) - Ciências;
- c) - Geografia;
- d) - Matemática;
- e) - Inglês (Ed.Infantil, Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Anos Finais);
- g) - Educação Física e áreas afins ( Xadrez, Dança, Esporte e Lazer) (Ed.Infantil, Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Anos Finais);
- h) - Língua Portuguesa;
- i) - História;
- j) - Ensino Fundamental I – 1º ao 5º Ano – Anos Iniciais e Áreas Afins (Leitura e Laboratório Pedagógico);
- k) - Educação Infantil- Pré-Escolar e Creches;
- l) - Educação Especial (Segundo Professor - AEE);

**OFICINAS TEMPO INTEGRAL**

- m) - Judô;
- n) - Coral;

**2.9** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de funções, seja qual for o motivo alegado.

**2.9.1** São condições para a inscrição:



**MUNICÍPIO DE IRANI – SC**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.
- b) Ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
- c) Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- d) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

**2.10** Se aprovado e convocado, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar original dos seguintes documentos:

- a) Declaração de cargos;
- b) Atestado médico;

**2.10.1** Cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Título de eleitor;
- d) Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- e) Diploma do curso superior de licenciatura plena ou licenciatura curta com os respectivos históricos escolares;
- f) Diploma de Magistério – ensino médio;
- g) Diploma de curso superior e respectivo histórico escolar, com no mínimo 180 horas na disciplina que pretende atuar.

**2.11** O candidato classificado chamado para assumir vaga deverá entregar a documentação prevista no item **2.10** deste Edital, no prazo de 7 dias úteis da sua chamada, sob pena de perda da classificação, passando automaticamente para o final da listagem classificatória.

<b>3. DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
--------------------------------



**MUNICÍPIO DE IRANI – SC**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

- 3.1** A taxa para inscrição no presente Processo Seletivo é de R\$ 50,00 (cinquenta reais). Caso o candidato opte por inscrever-se em duas funções (áreas) deverá efetuar 2 (duas) inscrições, uma para cada área que optar, sendo assim pagará 2 (duas) taxas de inscrição.
- 3.2** O comprovante de inscrição do candidato será o documento impresso da inscrição e o boleto, devidamente quitado.

<b>4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA</b>
---------------------------------------

- 4.1** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.
- 4.2** Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo.
- 4.2.1** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.
- 4.3** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 4.4** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.5** Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições. O candidato deverá entregar na sede da Prefeitura Municipal de Irani, na Secretaria de Educação até o dia 03 de novembro de 2015, sob pena de indeferimento do pedido:
- 4.5.1** Requerimento solicitando vaga especial (**ANEXO II**), contendo a identificação do candidato e indicação do cargo para o qual se inscreveu;



**MUNICÍPIO DE IRANI – SC**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

- 4.5.2** Laudo Médico (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
- 4.5.3** Solicitação de prova especial (**ANEXO III**), se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 4.6** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.7** A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 4.8** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.9** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 4.10** Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 4.11** Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

## **5 DOS TÍTULOS**

- 5.1** Serão considerados os seguintes Títulos, desde que correspondentes aos cargos elencados no item **2.8** deste Edital:

<b>ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS</b>	<b>VALOR</b>
----------------------------------	--------------



**MUNICIPIO DE IRANI – SC**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

Doutorado (Educação) ou (Área Específica)	2 (dois) pontos - máximo um título;
Mestrado (Educação) ou (Área Específica)	1,5 (um vírgula cinco) pontos - máximo um título;
e Pós-Graduação lato sensu (Educação) ou (Área Específica) Especialização	1 (um) ponto 0,8 (zero vírgula oito) outra área;
Graduação em Área Específica	0,5 (zero vírgula cinco);
Cursando em Área Específica (a partir da 2ª Fase)	0,1(zero vírgula um) para cada Fase
Declaração de Tempo de Serviço no Magistério em Escolas legalmente constituídas e reconhecidas pelos órgãos competentes, cujos comprovantes deverão ser emitidos em papel timbrado do estabelecimento de ensino, DISCRIMINADO em dias de exercício por período com contagem até <b>30/08/2015</b> , constando os dias efetivamente trabalhados, devidamente assinados e identificados pelo responsável. Para efeito de contagem do Tempo de Serviço será desconsiderado o tempo concomitante.	0,005 (zero vírgula zero cinco) por mês efetivo no exercício, sendo que será considerada a fração de 16 dias ou mais, como um mês – máximo 10 pontos
Cópia dos diplomas ou certificados de cursos de aperfeiçoamento ou atualização na área de educação frequentado nos anos de <b>2013, 2014 e 2015</b> .	0,10 (zero vírgula um) para cada <b>40</b> horas de curso de aperfeiçoamento ou atualização na área de educação e/ou específica limitando-se a <b>400</b> horas no máximo.

**5.1.1** O candidato que se inscrever para mais de uma função deverá entregar os títulos em 2 (dois) envelopes, (1) um para cada inscrição.



**MUNICÍPIO DE IRANI – SC**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

- 5.2** Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária.
- 5.3** Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 5.4** Os candidatos deverão entregar na **Secretaria Municipal de Educação de Irani**, Rua Eilirio De Gregori, 67- Centro – Irani – SC, até a data final das inscrições, em envelope lacrado, identificado, conforme modelo abaixo, os documentos descritos no item:

<i>MUNICÍPIO DE IRANI</i>
<i>PROCESSO SELETIVO Nº002/2015</i>
<i>CARGO:</i>
<i>NOME DO CANDIDATO:</i>
<i>INSCRIÇÃO Nº:</i>
<i>RG:</i>

- 5.5** Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos.
- 5.6** Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentar no dia e horário determinado.
- 5.7** Ao entregar o envelope, o candidato assinará um protocolo de responsabilidade dos documentos apresentados.
- 5.8** O candidato ao entregar o envelope lacrado e identificado na Secretaria de Educação, receberá um protocolo de entrega.

**6. DOS RECURSOS**

- 6.1** A impugnação a este Edital poderá ser efetuado por qualquer cidadão, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de sua publicação, mediante requerimento dirigido ao Prefeito Municipal, cuja decisão será publicada nos sites [www.amauc.org.br](http://www.amauc.org.br) ou [www.irani.sc.gov.br](http://www.irani.sc.gov.br).
- 6.2** Os demais recursos deverão ser dirigidos à Comissão do Processo Seletivo e apresentados exclusivamente, pela internet no site [www.amauc.org.br](http://www.amauc.org.br) ou [www.irani.sc.gov.br](http://www.irani.sc.gov.br) no link Processo Seletivo, interpostos até 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:





**MUNICÍPIO DE IRANI – SC**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

- a) da homologação das inscrições (divulgação no site);
- b) dos gabaritos; (divulgação no site)
- c) do resultado do processo seletivo em todas as suas fases (divulgação no site).

**6.2.1** Para protocolar o recurso o candidato deverá acessar a Área do Candidato e clicar em Recursos e Requerimentos.

**6.2.2** Quando o recurso se relacionar às questões da prova escrita, o candidato deverá apresentar um recurso para cada questão, sob pena de não obter provimento no caso de versar sobre mais de uma questão no mesmo recurso.

**6.2.3** Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

**6.3** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal ou via fax.

**6.4** Julgados os recursos em face do gabarito ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias.

**6.5** Caberá à Comissão do Concurso decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

**6.6** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

**6.7** Recursos **NÃO FUNDAMENTADOS** ou **INTERPOSTOS FORA DO PRAZO** serão **INDEFERIDOS SEM JULGAMENTO DE MÉRITO**.

**6.8** A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

## **7. DAS PROVAS – DO LOCAL E DOS PRINCÍPIOS**

**7.1** O Processo Seletivo será de provas escritas com valoração de títulos.

**7.2** **DIA - HORÁRIO - LOCAL** - As provas serão realizadas no dia **22 de NOVEMBRO de 2015**, com início às **14h00min** e término às **17h00min** tendo como local **E.B.M SEBASTIÃO RODRIGUES DE SOUZA, localizada na Rua Izabete Grisa, 97 - Bairro Nossa Senhora Aparecida – Irani SC.**



**MUNICÍPIO DE IRANI – SC**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

- 7.2.1** Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a Administração Municipal poderá alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site.
- 7.3** A duração da prova escrita será de até 3h (três horas), independente da opção de 1 (uma) ou 2 (duas) inscrições, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 7.4** O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30min (trinta minutos), munido de caneta com tinta azul ou preta e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**
- Cédula de Identidade - RG;
  - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - Certificado Militar;
  - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
  - Passaporte.
- 7.4.1** Não será permitido ao candidato efetuar a prova se não estiver munido de um dos documentos relacionados no item **7.4.**
- 7.4.2** Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova.
- 7.5** As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, cinco alternativas (a, b, c, d, e), sendo em cada questão uma alternativa correta.
- 7.5.1** Todas as respostas da prova escrita deverão ser transportadas para o cartão resposta, e para cada questão somente uma das alternativas será anotada, sendo considerada errada aquela que apresentar mais de uma alternativa assinalada, apresentar emendas ou rasuras, ou estiver sem nenhuma alternativa de resposta assinalada.
- 7.5.2** As questões anuladas pela Comissão serão computadas para todos os candidatos como resposta correta.
- 7.6** Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do processo seletivo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou



**MUNICÍPIO DE IRANI – SC**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

- 7.6.1** Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria) deverão ser guardados em baixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 7.6.2** O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do processo seletivo.
- 7.7** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal, designado pela Comissão do Processo.
- 7.8** Os envelopes das provas serão conferidos por dois candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com os dois fiscais, o termo de abertura dos mesmos.
- 7.9** Cada candidato juntamente com o caderno de provas receberá um cartão resposta, que não poderá ser substituído em hipótese alguma.
- 7.10** O caderno de prova conterá orientações objetivas acerca de como deve ser respondido, assim como de que forma deverá ser preenchido o cartão resposta.
- 7.11** O candidato deverá conferir se seus dados de identificação constantes no cartão resposta estão corretos e assiná-lo no local indicado.
- 7.12** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de prova e o cartão de respostas.
- 7.13** Após terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal o caderno com as questões e o cartão de resposta preenchido e ausentar-se do local da prova.
- 7.14** Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último concluir.
- 7.15** Os três últimos candidatos que permanecerem na sala, juntamente com os fiscais, efetuam a conferência dos cartões respostas, assinam a ata descrevendo o que foi verificado, assim como, todas as irregularidades que tenham ocorrido e rubricam os envelopes fechados.



**MUNICÍPIO DE IRANI – SC**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

**8. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA E DO NÚMERO DE QUESTÕES**

<b>Conteúdo</b>	<b>Nº de Questões</b>
Língua Portuguesa	03 (três)
Raciocínio Lógico	03 (três)
Conhecimentos Gerais/Atualidades	04 (quatro)
Conhecimentos na Área de Educação	05 (cinco)
Conhecimentos Específicos	05 (cinco)
Total de Questões	20 (vinte)

**8.1** A prova escrita do candidato que se inscrever para duas disciplinas contará com cinco questões específicas de cada área. As demais questões serão computadas para ambas as provas.

**8.2** A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas ou média.

**9. DAS MATÉRIAS**

**9.1** As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no **ANEXO I** do presente Edital.

**10. DAS NORMAS DE COMPORTAMENTO DO CANDIDATO**

**10.1** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se a Comissão Organizadora do Processo Seletivo designado pelo Município e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

**10.2** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

**10.3** Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 30min (trinta minutos) antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.



**MUNICÍPIO DE IRANI – SC**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

- 10.4** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, disponibilizados na internet nas páginas descritas no item **2.1**, e afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

**11. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

- 11.1** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e terá caráter classificatório.

- 11.2** A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

**12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 12.1** Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- 12.1.1** Melhor nota da prova escrita.

- 12.1.2** Melhor nota em conhecimento específico.

- 12.1.3** Idade mais elevada.

- 12.2** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio em ato público, em local, data e horário definido pela Comissão Organizadora e na presença dos candidatos.

**13. DO RESULTADO FINAL**

- 13.1** O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos.

**14. DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO**

- 14.1** A divulgação da lista classificatória dos candidatos será feita no site do Município de IRANI – [www.irani.sc.gov.br](http://www.irani.sc.gov.br), no dia **03 de dezembro de 2015**, sendo que a classificação se dará separadamente por área de atuação.



**MUNICIPIO DE IRANI – SC**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

**14.2** O candidato que se julgar prejudicado na classificação terá os dias 04 e 05 de dezembro de 2015 para solicitar revisão do ato, mediante requerimento devidamente fundamentado, dirigido à Comissão Organizadora, cuja decisão será publicada no site [www.irani.sc.gov.br](http://www.irani.sc.gov.br), com homologação, no dia **11 de dezembro de 2015**.

## **15. DAS ESCOLHAS DE VAGAS**

**15.1** A escolha de vagas ocorrerá, no dia **05 de fevereiro de 2016, na EMB Sebastião Rodrigues de Souza**, na forma abaixo:

### **Período Matutino:**

8h30min: Ensino Fundamental I- 1º ao 5º ano.

9h:00 Educação Infantil – Pré-escola e Creches.

9h30min: Projeto de Leitura- 1º ao 5º ano – Educação Infantil (Pré-escolar e creches).

10h: Oficina Tempo Integral.

### **Período Vespertino:**

14h: Ciências e Matemática

14h20min: História e Geografia

14h40min: Arte e Inglês.

15h:Ed. Física e Língua Portuguesa.

**15.2** O candidato classificado que não se apresentar no dia e horário determinados para a escolha de vagas, bem como aquele presente que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, perderá todos os direitos sobre a primeira escolha, passando assim para o final da lista a qual pertence, ficando classificado para chamadas subsequentes, se houver.

**15.3** A escolha de vagas deverá ser efetuada pelo próprio candidato, não podendo ser realizada por meio de procuração.

**15.4** É de inteira responsabilidade do candidato observar a compatibilidade de horário, turnos, distância e transporte entre os locais de trabalho.

**15.5** O candidato que escolher vaga e completar carga horária de 40 horas, não será Chamado para outra área em que estiver inscrito;



**MUNICÍPIO DE IRANI – SC**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

- 15.6** Aos candidatos de 6º a 9º ano as vagas serão oferecidas novamente desde que não tenham completado a carga horária estabelecida conforme disposto no art. 34 da Lei Complementar 001/98, com a alteração da Lei Complementar nº 048 de 25 de novembro de 2009.
- 15.7** O candidato que não aceitar a vaga assinará termo de desistência.
- 15.8** A convocação dos candidatos para as vagas que surgirem no decorrer do ano letivo de 2016 será feita pela rádio comunitária, pelos telefones, pelo e-mail, informados na Ficha de Inscrição ou posteriormente atualizados junto a Secretaria de Educação, sendo responsabilidade exclusiva de o candidato manter seus dados atualizados, bem como a verificação diária de sua caixa de entrada de e-mails.
- 15.9** Depois de esgotadas as tentativas especificadas no item 15.8 e o candidato não Comparecer no prazo de 24 horas (um dia útil), este terá o seu nome vinculado para o final listagem classificatória.
- 15.10** As turmas e horário em que o candidato atuará serão definidos pela escola. O candidato que escolher vaga deverá seguir normas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e da Escola em que atuará;
- 15.11** O candidato que escolher vaga deverá cumprir os dias letivos estabelecidos no Calendário escolar, inclusive períodos reservados para reuniões, conselhos de classe, formação e outras atividades pedagógicas, bem como todas as atribuições e responsabilidades dos cargos conforme **ANEXO IV**.

<b>16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</b>
----------------------------------

- 16.1** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 16.2** A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 16.3** O Município de IRANI e a Amauc não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao processo seletivo.
- 16.4** Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de vigência da transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.
- 16.5** O gabarito oficial e os cadernos da prova escrita serão disponibilizados no site da Amauc e do Município de Irani a partir das 10h:00min da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.



**MUNICÍPIO DE IRANI – SC**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

- 16.6** As provas escritas estarão à disposição dos candidatos a partir do primeiro dia útil ao da realização da prova, na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, na Prefeitura Municipal de IRANI.
- 16.7** Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, o caderno de provas e os cartões respostas serão incineradas.
- 16.8** A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação.
- 16.9** Não serão contratados candidatos classificados por processo seletivo público, para substituições por períodos inferiores há 30 dias.
- 16.10** Em caso de necessidade de contratação para substituição inferior ao prazo estabelecido no item **16.9** esta contratação ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação.
- 16.11** O candidato que expirou o prazo de sua contratação retornará pela ordem de chamada observando a sequência da lista.
- 16.12** Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 16.13** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Administração Municipal e AMAUC.
- 16.14** A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 16.15** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.

Demais informações poderão ser obtidas junto a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes na Prefeitura de IRANI SC, pelo site [www.amauc.org.br](http://www.amauc.org.br). Ou pelo telefone (49) 3482.3500 (Amauc).

***MAURI RICARDO DE LIMA***

***Prefeito Municipal***





**MUNICÍPIO DE IRANI – SC**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

**ANEXO I**

**CONTEÚDO PRAGMÁTICO**

**CONTEÚDOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA** - Novo Acordo Ortográfico. Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia e Acentuação. Coesão e Coerência. Gêneros textuais.

**RACIOCÍNIO LÓGICO (MATEMÁTICA)** - Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

**ÁREA DA EDUCAÇÃO** - Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 e alterações – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Livro I: Título I; Título II – arts. 7.º a 24 e 53 a 59; Livro II: Título I; Título II. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino aprendizagem. Gestão democrática e Participação da Comunidade.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES** - Cultura Geral. Fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos nos últimos anos e divulgados na mídia local e nacional. Meio ambiente.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL E ÁREAS AFINS (LEITURA E LABORATÓRIO PEDAGÓGICO)** - Fases do desenvolvimento e da aprendizagem; Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Legislação Educacional nas esferas Municipal, Estadual e Federal; Estatuto da Criança e do Adolescente; Educação inclusiva.



**MUNICÍPIO DE IRANI – SC**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

**PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL** - História da criança e da família, Desenvolvimento infantil, Organização do trabalho pedagógico na educação infantil, A organização do espaço na Educação Infantil, Rotinas na educação infantil, Projetos pedagógicos e planejamento para o trabalho em Educação Infantil, Avaliação na educação infantil, Teorias educacionais, Concepções Pedagógicas, O desenho infantil, Limites, Mídia e Educação, Referencial curricular nacional para educação infantil, Linguagens e linguagens geradoras, Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais, Práticas promotoras de igualdade racial, Avaliação e Educação Infantil, Pedagogia Histórico Crítica.

**PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL(SEGUNDO PROFESSOR E AEE)** - Políticas Públicas de Educação Especial e o atendimento educacional especializado para os alunos público-alvo do AEE (Atendimento Educacional Especializado) e alunos de inclusão nas séries regulares; Estratégias de ensino aprendizagem para estudantes com Necessidades Educacionais Especiais; Plano de Atendimento Educacional Especializado; Atendimento e recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular e de sala de recursos multifuncionais; Atendimento Educacional Especializado e Tecnologia Assistiva; Atribuições do Professor de AEE; Atribuições do Professor para alunos de turmas com Inclusão, Atendimento Educacional Especializado e parcerias com as áreas intersetoriais.

**PROFESSOR DE ARTES E ÁREAS AFINS (ARTESANATO)** - Conhecimentos artísticos, estéticos e culturais produzidos historicamente e em produção pela humanidade; Conceitos de som, forma, cor, gesto, movimento, espaço e tempo nas linguagens artísticas: musical, visual, cênica, articulados aos processos de contextualização, produção artística e leitura de imagens e de obras de arte.

**PROFESSOR DE CIÊNCIAS** - Características dos seres vivos: cinco reinos; Corpo humano: células, sistemas, reprodução, AIDS e DSTs; Ecossistemas brasileiros; Vírus: características e viroses; Ar: poluição, contaminação, os diferentes gases e suas funções no ambiente; Solo: poluição, contaminação, características, o solo nos processos de produção; Água: poluição, contaminação, conservação, interação da água com os demais elementos do ambiente: Meio ambiente: preservação, degradação e recuperação ambiental; Massa: força e aceleração; Substâncias químicas e suas propriedades.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E ÁREAS AFINS (XADREZ,DANÇA,ESPORTE E LAZER)**  
- Educação do corpo e do movimento humano; Conceitos de ginástica, jogo,dança, esporte, dentro das diversas formas em que se apresentam, quer no âmbito individual quer no coletivo; Hábitos de vida saudável, de cooperação e de atividades coletivas; Corporeidade/Movimento: esquema corporal, lateralidade, estrutura espacial, orientação espaço-temporal, coordenação motora ampla e motricidade fina, ritmo, equilíbrio, coordenação viso-motora; Aptidão motora: Equilíbrio estático e dinâmico, força, flexibilidade e agilidade; Atividade de locomoção: caminhada, corrida, salto, saltito, galope, salto misto, tempo/espaço; Atividades em grupo de alta organização social e baixa complexidade de tarefa; Jogo: jogos sensoriais, jogos de faz de conta, jogos tradicionais, jogos de construção, jogos de cooperação e de oposição, recreação contestes e estafetas, jogos pré-desportivos, pequenos e grandes jogos; Dança: danças folclóricas, populares e modernas, danças de salão, atividades rítmicas, dramatizações e linguagem gestual, brinquedos cantados e



**MUNICÍPIO DE IRANI – SC**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

cantigas de roda; Esporte: atletismo, handebol, basquetebol, voleibol, futebol; Ginástica: ginástica formativa, ginástica olímpica, ginástica rítmica; Origem e evolução da Educação Física; Fisiologia do exercício/qualidade de vida.

**PROFESSOR DE GEOGRAFIA** - Espaço geográfico; Lugar; Paisagem; Território; Região; Orientação e representação espacial; Fusos horários; Ambiente natural: ocupação, preservação/conservação; Economia e sociedade: desigualdades mundiais; Diversidade étnica e religiosa: conflitos sociais no Brasil e no mundo; Globalização: diferenças regionais; Santa Catarina e Ipumirim como lugar no/do mundo.

**PROFESSOR DE HISTÓRIA** - Conhecimentos e conceitos produzidos historicamente pela humanidade, presentes nos vários temas/conteúdos que compõem a História de Santa Catarina, História do Brasil, História da América e História Geral; Temporalidade, tempo/espaço, cultura, cotidiano, relações sociais e de poder, gênero, etnia, Imaginário, memória, identidade, relações de produção, ideologia.

**PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA/INGLÊS** - Língua estrangeira: relação com outras culturas; palavras com sons assemelhados nas várias situações de uso; contextualização das palavras com vários significados; produção textual a partir de situações do cotidiano.

**PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA** - Texto e discurso: Conteúdo temático, configuração estrutural e estilo; Intertextualidade/ interdiscursividade: Eu e o outro; Intertextualidade – Textos recorrentes. Interdiscursividade – Outros dizeres, outros discursos, outras vozes que constituem o texto; A semântica textual: conteúdo e forma/estruturação frasal e textual; Coesão/coerência: Emprego de diferentes procedimentos linguísticos na superfície textual, lexicais (repetição, substituição, associação), e/ou gramaticais (emprego de pronomes, conjunções, numerais, elipses), para garantir a compreensão do que se lê e/ou diz, ou seja, o sentido global do texto (coerência);

**Polissemia/polifonia:** Os diferentes sentidos da palavra e as diferentes vozes que constituem o texto/discurso; Dialogismo, polissemia, polifonia e heterogeneidade discursiva; As marcas da polissemia e polifonia na produção escrita de alunos e professores; Nova ortografia da Língua Portuguesa.

**PROFESSOR DE MATEMÁTICA** - Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Noções de probabilidade.

**PROFESSOR CORAL** – Armadura de Clave, Armadura de Clave Sol, Armadura de Clave Fá, Notação e Partitura, Cifras, Intervalos Musicais, Leitura Rítmica, Escalas maiores e menores, Escalas Relativas



**MUNICIPIO DE IRANI – SC**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

**PROFESSOR DE JUDÔ** - História e filosofia do Judô, Fundamentos técnicos do Judô: fundamentos técnicos e princípios que regem o Judô, Principais grupos de projeções e de técnicas de luta de solo, bem como suas variantes, combinações de golpes e contra-ataques, Histórico do Judô catarinense, Técnicas de performance para competição: técnicas de luta de solo para competição de Judô, Conhecimentos básicos sobre arbitragem de Judô, Didática aplicada ao treinamento de Judô Infantil: estilos de ensino, fases de desenvolvimento motor, ludicidade, criatividade no dojô.



**MUNICIPIO DE IRANI – SC**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

**ANEXO II**

**REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

Nome: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_,

CPF: \_\_\_\_\_, Inscrito (a) para o Cargo  
de: \_\_\_\_\_, Código \_\_\_\_\_, Residente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, Bairro:

\_\_\_\_\_, Fone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, Portador da Necessidade

Especial \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria condições especiais (\*) para

realização da prova objetiva do Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Irani/SC, conforme

Edital nº 002/2015, anexando para tanto, Laudo Médico, bem como, fotocópia do documento de identidade.

Necessito do(s) seguinte(s) recurso(s):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nestes Termos

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_

Nome, nº de Inscrição e Assinatura



**MUNICÍPIO DE IRANI – SC**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no cargo de \_\_\_\_\_ do Edital nº 002/2015 do Município de Irani/SC, residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme Edital e conforme assinalado abaixo:

1)  Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte nº \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

2)  Sala Especial

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

3)  Leitura de Prova

4)  Outra Necessidade

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

Nestes Termos

Pede Deferimento

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

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



**MUNICÍPIO DE IRANI – SC**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

**ANEXO IV**

**ATRIBUIÇÕES/RESPONSABILIDADES DOS CARGOS**

Responsabilidades

- Definir um projeto aplicável a unidade de ensino com relação à proposta pedagógica, sugerindo objetivos gerais e específicos, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente.
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com o seu desenvolvimento.
- Preocupar-se com a formação do aluno para o exercício da plena cidadania.
- Criar situações que elevam a auto-estima do educando, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com o mesmo e conseqüentemente, facilitando o processo de ensino e aprendizagem.
- Realizar encaminhamentos para profissionais especializados, preenchendo documentação exigida.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de aceleração no desenvolvimento para os alunos de maior rendimento e de recuperação para os alunos de menor rendimento, utilizando as técnicas e recursos disponíveis.
- Utilizar materiais adequados à faixa etária dos educandos, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo.
- Utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos com atividades diversificadas, buscando recursos práticos na realidade vivida pelos alunos.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Orientar os alunos na realização de pesquisas e trabalhos curriculares. Desenvolver hábitos e atitudes de conservação ambiental.
- Incentivar a prática desportiva, cultural e recreativa, promovendo eventos internos e externos.
- Avaliar o aluno de forma contínua e sistemática dentro do processo de ensino e aprendizagem, conforme legislação nacional e do órgão normatizador.
- Corrigir atividades desenvolvidas, esclarecendo dúvidas quanto às necessidades e carências apresentadas pelos alunos.
- Cooperar com os serviços de orientação e gestão escolar.



**MUNICÍPIO DE IRANI – SC**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, conselhos de classe, reuniões de planejamento, supervisão, campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasse promovidas pela direção do estabelecimento de ensino.
- Controlar e registrar a frequência dos alunos.
- Executar o fechamento e registro de médias parciais e finais dos alunos.
- Respeitar e cumprir prazos estabelecidos pela coordenação para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros.
- Avisar, com antecedência, a direção da escola, quando não puder cumprir seu horário de trabalho, organizando-se para que os alunos não tenham prejuízo no conteúdo.
- Atualizar-se continuamente na área de atuação, mediante pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino. Participar das formações continuadas, buscando o auto-aperfeiçoamento.
- Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

**Quando atuando na Educação Infantil**

- Atuar como mediador entre a criança e o meio, estimulando a desenvolver-se integralmente, aprendendo gradativamente a linguagem e conceitos.
- Produzir com crianças as regras do grupo, estimulando nestas o senso de limites e respeito.
- Realizar atividades pedagógicas recreativas, colocando-as para praticar intuição de desenvolver integralmente as crianças (coordenação motora, percepção visual, auditiva, sensorial, atenção entre outras), respeitando as faixas etárias.
- Avaliar o desenvolvimento da criança por meio de registros sistemáticos e descritivos.
- Dialogar com as famílias das crianças de modo a contribuir, por meio do trabalho decente, para o desenvolvimento da criança, firmando assim, uma educação compartilhada entre instituição de ensino e família.
- Desenvolver o currículo, priorizando a linguagem e o movimento por meio de brincar.
- Planejar e executar atividades que promovam o infantil nos aspectos social, afetivo, estético e cognitivo.
- Responsabilizar-se para desenvolver a rotina pedagógica da Instituição, por meio de atividades com os alunos (recepção, alimentação, repouso e atividades dirigidas).
- Quando atuando na Educação Especial (Segundo Professor):





**MUNICÍPIO DE IRANI – SC**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

- Contribuir para a obtenção de uma educação inclusiva de qualidade, atuando em centros educacionais e núcleos de educação infantil, visando garantir a participação dos alunos com deficiência nas classes comuns, buscando novos mecanismos para favorecer a prática pedagógica e a inclusão escolar.
- Suprir as dificuldades encontradas pelo educando, auxiliando-o na realização das suas atividades, acompanhando individualmente o processo de realização da mesma.
- Realizar atendimentos extraclasse, a fim de melhorar a memória, percepção, criatividade, coordenação motora, organização espacial e temporal, esquema e imagem corporal, coordenação viso-motora, análise e síntese, figura e fundo, memória lógico matemática, entre outros.
- Contribuir para que haja um trabalho conjunto entre família e escola, para um melhor desenvolvimento do educando, prestando orientações aos pais dos alunos. Definir, juntamente com a equipe técnico-administrativa e professores regentes do estabelecimento de ensino, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas de alunos com necessidades educativas especiais.
- Realizar a troca de experiências com outros profissionais da Unidade Escolar ou do Núcleo de Educação no qual participa inclusive de reuniões mensais com a equipe multiprofissional.
- Atuar nas salas de recursos multifuncionais, desenvolvendo o plano de trabalho específico ao trabalho específico ao trabalho nesse espaço educacional.

**Atribuições Gerais:**

- Agir com ética, respeito e solidariedade perante colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional.
- Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar.
- Cumprir suas funções com assiduidade pontualidade, zelando pela postura profissional, em conformidade com as normas da instituição. Seguir as normas e determinações da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.



**MUNICÍPIO DE IRANI – SC**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

**ANEXO V**

**CRONOGRAMA DAS FASES E OCORRÊNCIAS DO PROCESSO SELETIVO**

Fase ou ocorrência que mereça destaque	Data
Publicação da íntegra do Edital	09/10/15
Prazo para impugnação das disposições editalícias	13/10/15 e 15/10/15
Período de inscrições	13/10/15 a 12/11/15
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos	18/11/15
Prazo para recursos contra o resultado da divulgação das inscrições	18/11/15 a 19/11/15
Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições	20/11/15
Aplicação da prova escrita objetiva escrita	22/11/15
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita	23/11/15
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita	23/11/15 e 24/11/15
Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva escrita	25/11/15
Nota final e classificação	03/12/15
Prazo de recurso do resultado da nota final	04/12/15 e 05/12/15
Divulgação e Homologação da classificação final da prova escrita e títulos	11/12/15
Primeira chamada dos candidatos classificados	05/02/2016