



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS**

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 011/2016**

### **ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMA PARA O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROFESSORES PARA COMPOR CADASTRO DE RESERVA E ATUAR NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO NO ANO DE 2017.**

O **Prefeito de Tunápolis, Estado de Santa Catarina**, Sr. **ENOI SCHERER**, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos dispositivos da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com as Leis Municipais nº 1.433/12, 1.435/12 de 05 de junho de 2012, nº 881/2055 de 30 de novembro de 2005 e 888/2005 de 16 de dezembro de 2005 e respectivas atualizações, TORNA PÚBLICO aos interessados, que se acham abertas as inscrições para o Processo Seletivo para preenchimento de vagas para funções temporárias, sob o Regime Estatutário, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, na classe inicial das categorias funcionais do Quadro do Magistério do Município de Tunápolis, constantes do quadro a abaixo, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

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

##### **1.1. Disposições preliminares:**

1.1.1. O presente Edital do Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e demais legislação vigente.

1.1.2. O Processo Seletivo será regido por este edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento do Município de Tunápolis - SC, e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, com sede à Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, São Miguel do Oeste - SC, fone-fax (49)3621-0795, endereço eletrônico [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br)

1.1.3. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao Processo Seletivo serão publicadas em documento afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC e nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br)

1.1.4. A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital.

1.1.5. É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no subitem 1.1.1 do edital e demais determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da nomeação se caso aprovado e convocado.

1.1.5.1 A legislação Municipal de que se refere o subitem 1.1.1 está à disposição dos candidatos no site: [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br)



**1.1.6. O presente Processo Seletivo será válido para o ano letivo de 2017.**

1.1.7. São condições para participação no presente Processo Seletivo:

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

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

1.1.9. As provas serão realizadas na modalidade **OBJETIVA e TÍTULOS**

**1.2 Cargos, vagas, carga horária, remuneração e habilitação:**

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

<b>PROFESSORES HABILITADOS e AUXILIAR DE ENSINO</b>					
<b>Cargo/Função</b>	<b>Nº Vagas</b>	<b>Vencimento R\$</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Habilitação</b>	<b>Tipo de Prova</b>
Professor de Educação Infantil	01 + CR*	2.312,90	20 ou 40h/sem	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior com Habilitação em Educação Infantil.	Objetiva e Títulos
Professor Ensino Fundamental Séries Iniciais	CR*	2.312,90	20 ou 40h/sem	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior com Habilitação em Séries Iniciais.	Objetiva e Títulos
**Professor de Educação Física	CR*	2.312,90	10, 20, 30, 40h/sem	Portador de Certificado de Conclusão de Curso	Objetiva e Títulos



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

				Superior específico na área de atuação.	
Professor de Artes	CR*	2.312,90	10/sem	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior específico na área de atuação.	Objetiva e Títulos
Professor de Língua Estrangeira (Alemão)	CR*	2.312,90	10,20,30,40h/sem	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior específico na área de atuação.	Objetiva e Títulos
Professor de Língua Estrangeira (Inglês)	CR*	2.312,90	10,20,30,40h/sem	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior específico na área de atuação.	Objetiva e Títulos
Segundo Professor de Turma	CR*	2.312,90	20 ou 40h/sem	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior em Pedagogia e aperfeiçoamento ou especialização na Educação Especial.	Objetiva e Títulos
Auxiliar de Ensino	CR*	1.927,44 + diferença do piso	40h/sem	Magistério e/ou Pedagogia	Objetiva e Títulos

\* CR – Cadastro de Reserva

\*\* Para exercer funções no MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA, NA DISCIPLINA EDUCAÇÃO FÍSICA, obrigatoriamente, o Profissional de Educação Física deverá possuir: Curso de Licenciatura em Educação Física: (Resoluções nº 1 e 2/2002/CNE) ou (Resolução nº 03/87/CFE) e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.

\*\* Para exercer funções nas ATIVIDADES FÍSICAS E/OU DESPORTIVAS, que não estejam vinculadas a disciplina Educação Física, como componente curricular da Educação Básica, deverá obrigatoriamente, o Profissional de Educação Física deve possuir: Curso de Bacharelado em Educação Física (Resolução nº 7/2004/CNE e Resolução nº 4/CNE, de 6 de abril de 2009) ou Licenciatura em Educação Física (Resolução nº 03/87/CFE) e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.

*OBS: Os vencimentos acima referem-se a 40 horas semanais, contratação de acordo com a vaga e necessidade pública do município. Incide sobre esses valores vantagens de carreira de acordo com o plano de cargos e salários do magistério público municipal.*

**ESTADO DE SANTA CATARINA****GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS**

<b>PROFESSORES NÃO HABILITADOS</b>					
<b>Cargo/Função</b>	<b>Nº Vagas</b>	<b>Vencto R\$</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Habilitação</b>	<b>Tipo de Prova</b>
Professor de Educação Infantil	CR*	1.927,44 + diferença do piso	20 e/ou 40h/sem	Portador de Certificado de Conclusão de Curso de Magistério ou atestado de frequência em pedagogia específica.	Objetiva e Títulos
Professor Ensino Fundamental Séries Iniciais	CR*	1.927,44 + diferença do piso	10,20 e/ou 40h/sem	Cursando nível superior específico na área de atuação.	Objetiva e Títulos
Professor de Educação Física	CR*	1.927,44 + diferença do piso	10,20,30, 40h/sem	Cursando nível superior específico na área de atuação.	Objetiva e Títulos
Professor de Artes	CR*	1.927,44 + diferença do piso	10,20,30, 40h/sem	Cursando nível superior específico na área de atuação.	Objetiva e Títulos
Professor de Alemão	CR*	1.927,44 + diferença do piso	10,20,30, 40h/sem	Cursando nível superior específico na área de atuação, ou formação na área de educação com experiência e cursos na área específica.	Objetiva e Títulos
Professor de Inglês	CR*	1.927,44 + diferença do piso	10,20,30, 40h/sem	Cursando nível superior específico na área de atuação, ou formação na área de educação com experiência e cursos na área específica.	Objetiva e Títulos

\* CR – Cadastro de Reserva

<b>INSTRUTORES</b>					
<b>Cargo/Função</b>	<b>Nº</b>	<b>Vencto</b>	<b>Carga</b>	<b>Habilitação</b>	<b>Tipo de</b>



	Vagas	R\$	Horária		Prova
Instrutor de Patinação	CR*	449,02	10/sem	Ensino médio completo, experiência na área de atuação.	Objetiva e Títulos
Instrutor de Dança Coreográfica	CR*	449,02	10/sem	Ensino médio completo, experiência na área de atuação.	Objetiva e Títulos

\* CR – Cadastro de Reserva

1.2.2. Os Vencimentos acima mencionados referem-se a 40 horas semanais, poderão ser contratados em regime de 10, 20, 30 e 40 horas semanais, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, recebendo vencimento proporcional ao valor constante da tabela acima.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o **Processo Seletivo** poderão ser efetuadas pela **INTERNET** ou **VIA POSTAL**, no período das **08 horas do dia 05/10/2016 às 23h59min do dia 03/11/2016**.

### 2.1.1. DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET/ON-LINE:

2.1.1.2. Para a inscrição pela internet o candidato deverá acessar o site [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:

- a) acessar o endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e clicar no *link* Concursos;
- b) fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o *login* para inscrição;
- c) preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;
- d) imprimir uma cópia do Requerimento de Inscrição;
- e) **imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até as 23h59min do dia 04/11/2016.**
- f) pagar o boleto, preferencialmente, no banco emissor; a baixa dos boletos acontecerá após o envio dos arquivos ao sistema de gestão pelo executor do certame; este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no anexo I do edital (cronograma).

2.1.1.3. Os candidatos que não dispuserem de acesso à **internet**, poderão realizar à sua inscrição *on line* **VIA PRESENCIAL** sendo que para tanto deverão se dirigir a Secretaria Municipal de Educação,



Esporte, Cultura e Turismo da Prefeitura de Tunápolis - SC, durante o período das inscrições, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h.

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

2.1.1.5. Na oportunidade de realização da inscrição *on line* via presencial será entregue ao candidato o comprovante de sua inscrição, bem como o Boleto Bancário referente à sua inscrição cujo pagamento é de inteira responsabilidade do candidato no período destinado para tanto, qual seja, até as 23h59min do dia **04/11/2016.**

2.1.1.6. Só serão efetivadas as inscrições *on line* via presencial dos candidatos que se dirigirem a Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo da Prefeitura de Tunápolis - SC, sito à Rua João Castilho, nº 304, nesta cidade de Tunápolis - SC, durante o período das inscrições, no horário compreendido entre **as 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h até o último dia de inscrição.**

2.1.1.7. A Prefeitura de Tunápolis - SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação, congestionamento de linhas telefônicas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados, impressão de documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado.

2.1.1.8. O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento, com o respectivo código de barras, disponível no endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br)

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

## **2.1.2 DAS INSCRIÇÕES VIA POSTAL:**

2.1.2.1. Admitir-se-á inscrição via postal, registrada e com aviso de recebimento, postada via SEDEX, no período determinado para as inscrições, para o seguinte endereço: Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo da Prefeitura de Tunápolis - SC, sito à Rua João Castilho, nº 304, CEP 89898-000, Tunápolis - SC. Encaminhado aos cuidados da comissão organizadora do certame.

2.1.2.2. É de responsabilidade do candidato, que desejar realizar a inscrição via postal imprimir o Requerimento de Inscrição (modelo anexo), preenchê-lo corretamente com todos os dados solicitados e assinar.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS**

2.1.2.3. O candidato deverá dirigir-se a uma agência do Banco do Brasil S.A. e efetuar um depósito **IDENTIFICADO E EM DINHEIRO**, no valor da taxa de inscrição corresponde ao cargo que deseja se inscrever, na conta corrente da Prefeitura Municipal de Tunápolis abaixo informada:

Estabelecimento bancário: Banco do Brasil S.A.

Agência: 5435-6

Conta Corrente: 54.343-8

Cód Banco: 001

Carteira: 18

Variação: 01-9

Convênio: 601825

2.1.2.4. Providenciar cópia **AUTENTICADA** dos seguintes documentos:

a. Documento de identidade (RG);

b. Comprovante do CPF (Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda). Caso no documento de identidade conste o número do CPF fica dispensada a apresentação do comprovante.

c. Comprovante do depósito identificado em dinheiro na conta do município de Tunápolis – SC, realizado no Banco do Brasil.

2.1.2.5. Enviar pelo correio o Requerimento de Inscrição, devidamente preenchido com todos os dados solicitados e devidamente assinado e as cópias autenticadas dos documentos exigidos, por correspondência com Aviso de Recebimento (AR), pelo Serviço de Remessa Expressa de Documentos e Mercadorias-SEDEX, para o endereço constante do item 2.1.2.1.

2.1.2.6. Só serão aceitos os pedidos de inscrição enviados via postal que forem entregues na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo da Prefeitura de Tunápolis - SC, sito à Rua João Castilho, nº 304, até às 17hrs do último dia de inscrição, valendo para fins de direito a data e horário constantes do comprovante de entrega da correspondência.

2.1.2.7. O depósito em conta corrente da Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC, deve ser obrigatoriamente o DEPÓSITO IDENTIFICADO, não tendo validade o depósito comum.

2.1.2.8. Os depósitos em conta corrente eventualmente feitos em desacordo com a norma do edital e ou com erro na identificação do candidato e ou intempestivamente, não poderão ser ressarcidos.

2.1.2.9. É vedada a inscrição condicional, não sendo admitida complementação documental fora do prazo fixado para inscrição, nem comprovante de agendamento de pagamento da taxa de inscrição.

2.1.2.10. A inscrição por via postal, se efetuada, será por conta e risco do candidato, não se responsabilizando o Município de Tunápolis – SC por extravios, falta de documentação, atrasos ou outras ocorrências que impeçam a efetiva inscrição do candidato.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS**

2.2. Será cancelada a inscrição e anulados os atos decorrentes, do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não atender a todas as condições estabelecidas neste edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.3. Não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.4. Não serão aceitos pedidos de alterações de dados informados quando da inscrição, a não ser a comunicação de novo endereço que deverá ser feita junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC, quando da classificação e/ou chamamento para assumir o cargo.

2.5. O candidato poderá inscrever-se para **até 02 (dois) cargos** previsto neste edital.

2.5.1. Verificando-se mais de 02 (DUAS) inscrições do mesmo candidato, para os cargos previstos neste edital, **serão consideradas VÁLIDAS apenas as duas inscrições mais RECENTES.**

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

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

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

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

<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>Valor R\$</b>
Ensino Superior	R\$ 45,00
Ensino Médio	R\$ 35,00

2.10. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo, qualquer que seja o motivo ensejado.

2.11. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário eletrônico, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

2.11.1. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição, no formulário eletrônico de inscrição.





2.11.2. Os candidatos que solicitarem condições especiais serão comunicados através de aviso publicado nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br) do deferimento ou não do pedido.

2.12. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos e dirigir-se à Coordenação, com acompanhante, maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Nos horários necessários a candidata será acompanhada por um fiscal até o local onde se encontra a criança, sendo que o tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.

## **2.12. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA OS DOADORES DE SANGUE:**

2.12.1. O candidato que preencher os requisitos da *Lei Municipal nº 841/2007, de 21 de março de 2007 (Doador de Sangue)* poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo.

2.12.1.1. Equipara-se a doador de sangue, a pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, à doação.

2.12.2. O **requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para os doadores de sangue** (modelo anexo) deverá ser encaminhado à Comissão de Acompanhamento do PROCESSO SELETIVO da Prefeitura Municipal de Tunápolis, e entregue do dia **05/10 até o dia 24/10/2016**, no endereço da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo da Prefeitura de Tunápolis - SC, sito à Rua João Castilho, nº 304, Tunápolis - SC, juntamente com os seguintes documentos:

a) Cópia do requerimento de inscrição;

b) Comprovante expedido por entidade coletora, credenciada pela União, Estado ou pelo Município, de que o candidato é doador de sangue, relacionando o número e a data em que foram realizadas as doações, sendo que não poderá ser inferior a 03 (três) doações anuais. Para ter direito à isenção, o candidato deve comprovar que realizou, no mínimo 03 (três) doações no período de um ano;

c) No caso o subitem 2.12.1.1, documento específico que comprove que o candidato integre a Associação de doadores de Sangue legalmente constituída e que contribua para estimular de forma direta e indireta a doação, relacionando, minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo candidato.

c.1) A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feito por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Tunápolis - SC, sito à Rua João Castilho, 304, Centro - CEP 89898-000, Tunápolis - SC, através de cópia autenticada em cartório, sendo que os mesmos **devem estar na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo, sito à Rua João Castilho, nº 304, Tunápolis - SC, até no máximo dia 25/10/2016.**



2.12.3. A Comissão de Acompanhamento avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão no mural público da Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC e nos sites [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br) até o dia **27/10/2016** não sendo encaminhada resposta individual ao candidato, salvo se solicitado.

2.12.4. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição **INDEFERIDOS** poderão participar do presente Processo Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até às **23h59min do dia 04/11/2016**, como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de **indeferimento** deverá ser acessado junto ao site [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br)

### **3. DAS VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

3.1. Considerando-se que o presente Processo Seletivo destina-se também a cadastro de reserva, e não havendo número definido de vagas a serem preenchidas, e que por lei são reservados 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com necessidades especiais, desprezadas as frações, das vagas oferecidas no certame, até a extinção da validade do mesmo, de acordo com a Constituição Federal.

3.2. O candidato considerado pessoa com deficiência que desejar concorrer nesta condição, deverá no ato da inscrição informar no campo específico ser portador de necessidades especiais.

3.2.1. Durante o prazo de inscrição, candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais, deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo, sito à Rua João Castilho, nº 304, Tunápolis - SC, em horário de expediente da Prefeitura, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, juntamente com os documentos originais para conferência, (ficarão retidas na Secretaria Municipal de Administração somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência) laudo médico firmado por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sendo que posteriormente, se aprovado no presente Processo Seletivo, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município de Tunápolis/SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

3.2.2. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feito por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para a Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo, sito à Rua João Castilho, nº 304, Centro – CEP 89898-000, Tunápolis - SC, através de cópia autenticada em cartório, com data máxima de postagem o (último dia de inscrição).

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



3.4. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

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

#### **4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente após o encerramento das mesmas, conforme data estabelecida no anexo I (*cronograma*) do presente edital.

4.2. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas serão publicados em documento afixado no Mural Público Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC, e nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br)

#### **5. DAS PROVAS**

##### **5.1. Da Prova Objetiva**

5.1.1. A prova objetiva será obrigatória a todos os candidatos independente do cargo que irão concorrer ou de qualquer outra condição.

5.1.2. **A PROVA OBJETIVA** será aplicada no dia **26/11/2016, com início às 09h30min**, nas dependências do **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PADRE BALDUINO RAMBO, Rua João Castilho, nº 337, próximo a Prefeitura de Tunápolis – SC.** Em caso de alteração de local da prova este será publicado e divulgado no Mural Público Prefeitura Municipal de Tunápolis - SC, e nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br)

5.1.2.1. **A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08h30min.**

5.1.2.2. **O fechamento dos portões será às 09h10min sendo que a partir deste horário não será mais permitido a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.**

5.1.2.3. Após o fechamento dos portões o candidato deverá dirigir-se imediatamente a sala de realização de provas, não sendo permitida a permanência do mesmo nos corredores, sendo que a Instituição executora do certame e o Município de Tunápolis – SC não se responsabilizarão por atrasos na entrada para as salas de aplicação de provas, a qual deverá ocorrer 10 minutos antes do início das provas para instruções necessárias que serão repassados pelos fiscais.

5.1.2.4. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas após às 09h20min, sendo que das 09h20min até às 09h30min horas, horário marcado para início das provas, serão repassadas as instruções ao candidatos pelos fiscais de sala e pela comissão organizadora do Processo Seletivo.

5.1.2.5. **A prova objetiva terá início às 09h30min e término às 12horas.**



5.1.3. A relação de ensalamento será publicada após a homologação das inscrições nos sites [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br)

5.1.4. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, terá a duração de **02h30min**, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e será composta de questões objetivas com quatro alternativas de resposta para cada uma delas, das quais somente 01 (UMA) será a correta e deverá ser assinalada conforme instruções que constarão no cartão resposta e na 1ª página do caderno de provas.

5.1.4.1. As questões da prova objetiva versarão sobre questões de conhecimentos específicos, português e matemática.

**5.1.4.2. A prova objetiva será composta de 20 (vinte) questões inéditas.**

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

**5.2. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade A)** – Serão aplicadas provas de *conhecimentos específicos, português e matemática*, para todos os cargos de **PROFESSORES HABILITADOS, PROFESSORES NÃO HABILITADOS, AUXILIAR DE ENSINO E INSTRUTORES**, especificados no item 1.2.1 deste edital, conforme quadro abaixo:

PROVAS	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota Mínima do Conjunto Provas 1, 2 e 3.
1► Conhecimentos Específicos	12	0,55	6,60	3,00
2► Português	05	0,30	1,50	
3► Matemática	03	0,30	0,90	
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	-	<b>9,00</b>	-

5.2.1. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de **3,00 (três)**, no conjunto das provas **1, 2 e 3** (na soma das notas de português, matemática e conhecimentos específicos), conforme quadro acima.

**5.3. DA PROVA DE TÍTULOS:** Serão aplicadas provas de *títulos*, para todos os cargos de **PROFESSORES HABILITADOS, PROFESSORES NÃO HABILITADOS, AUXILIAR DE ENSINO E INSTRUTORES**. Valendo 1,00 (um) ponto conforme quadros abaixo, sendo considerado título para efeito deste Processo Seletivo:

**QUADRO I - PROFESSORES HABILITADOS, PROFESSORES NÃO HABILITADOS E AUXILIAR DE ENSINO:**



Títulos Professores e Auxiliar de Ensino	Nº máx. de Títulos	Valor dos títulos	Total
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação na Área específica, e ou, da Educação.	01	0,25	0,25
Comprovante de atuação em rede de ensino, sendo 0,01 (zero virgula zero um) ponto por mês trabalhado	25 meses	0,01 pontos por mês de serviço comprovado	0,25
Curso de Aperfeiçoamento na área especifica de atuação ou na área da educação.	50 horas	0,01 por cada hora de curso	0,50
<b>TOTAL</b>			<b>1,00</b>

**QUADRO II - INSTRUTORES:**

Títulos Instrutores	Nº máx. de Títulos	Valor dos títulos	Total
Comprovante de atuação em rede de ensino, sendo 0,01 (zero virgula zero um) ponto por mês trabalhado	100 meses	0,01 pontos por mês de serviço comprovado	1,00
<b>TOTAL</b>			<b>1,00</b>

5.3.1. A prova de títulos será somada à média obtida pelos candidatos aprovados na prova objetiva, somente para efeitos de classificação.

a) Os pontos destinados as especializações, Pós-Graduação para os cargos de professores habilitados, somente serão válidos com apresentação de diploma ou certificado de Conclusão da Instituição de Ensino, portanto não serão válidos atestados ou declarações de conclusão.

b) Para os Instrutores os pontos destinados ao tempo de serviço somente serão válidos com comprovante de atuação em rede de ensino oficial (prefeitura, escola particular, instituto etc) com CNPJ, sendo 0,01 (zero vírgula zero um) pontos por mês trabalhado. Períodos concomitantes não serão contabilizados.

c) As cópias dos documentos para a **Prova de Títulos juntamente com o formulário de títulos preenchido e assinado** deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Educação do Município de Tunápolis, sito à Rua João Castilho, 304 - Centro durante o período de inscrições**, em horário de expediente da Prefeitura, 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, juntamente com os documentos originais para conferência, (ficarão retidas na Secretaria Municipal de Educação somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência).

c.1) A entrega dos documentos acima referidos **juntamente com o formulário de títulos preenchido e assinado** também poderá ser feito por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para a Secretaria Municipal de Educação do Município de Tunápolis, sito à Rua João



Castilho, 111, Centro – CEP 89898-000, Tunápolis - SC, contendo apenas cópias autenticadas em cartório, tendo como data máxima de postagem **o último dia de inscrição**.

d) Cursos de atualização/aperfeiçoamento, válidos para os cargos do magistério, somente serão considerados se realizados no período de 2014, 2015, 2016 até 30 de agosto do corrente ano. Importante destacar que cada hora de curso, equivalem a 0,01, na pontuação. O candidato que apresentar um total de 50 horas de curso nos anos acima citados, somará 0,50 (zero virgula cinquenta) pontos.

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

f) Os cursos de Pós-graduação incompleto não têm validade como curso de aperfeiçoamento, para este processo seletivo.

g) Prova de tempo de experiência Profissional (Professores) - Valendo no total 0,25 (zero virgula vinte e cinco) pontos, sendo considerado:

g.1) Professor - o valor de 0,01 (zero vírgula zero um) ponto para cada mês de efetivo exercício de docência no magistério, seja na rede de ensino municipal, estadual, particular, filantrópica ou outras instituições de ensino, totalizando 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos.

g.2) A data de contagem do tempo de serviço será considerada como data fim 30 de agosto de 2016;

h) A comprovação de Tempo de Serviço, será avaliada mediante apresentação de Certidão específica, emitidas pelo órgão correspondente ou Carteira de trabalho.

i) Entende-se por Tempo de Serviço o tempo que o candidato exerceu atribuições em função no magistério. (Trabalho como estagiário não é contabilizado).

j) A certidão não poderá conter rasuras.

#### **5.4. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:**

5.4.1. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste Edital, munidos de DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO ORIGINAL (COM FOTOGRAFIA), o não cumprimento deste item impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

5.4.2. Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 5.1.2.2 (09h10min), mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

5.4.3. Serão considerados documentos de identificação: carteira de identidade, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional



(ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

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

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

5.4.4. Para a realização da prova objetiva o candidato receberá um **caderno de questões**, um **cartão resposta**.

5.4.4.1. O candidato deverá apor no **Cartão Resposta**, em local próprio, seu nome legível, nº do documento de identidade e assinatura, bem como as suas respostas por questão, preenchendo por completo o campo que se refere à questão correta, conforme a forma correta, exemplificada no próprio cartão resposta e na primeira folha do caderno de provas, para propiciar a correção com leitura ótica, o qual será lacrado em envelope no final da prova.

5.4.4.3. No **Cartão Resposta** do candidato constará as assinaturas dos fiscais e dos últimos três (03) candidatos de cada sala.

5.4.5. Antes de iniciar a resolução da prova o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo em que se inscreveu e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova, bem como enumerada e o candidato deve ler as instruções relacionadas à marcação das respostas.

**5.4.6. O candidato deverá assinalar no cartão resposta o tipo de prova correspondente que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4 e é de responsabilidade do candidato a marcação correta, sendo que a não marcação correta invalidará o cartão resposta.**

5.4.6.1. Forma correta de preencher o **Tipo de Prova** e o **Cartão de Resposta (Gabarito)**: 

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

5.4.8. O cartão-resposta não será substituído por erro do candidato.

5.4.9. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, não sendo permitido que as marcações sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de que o candidato



tenha solicitado condição especial para esse fim, que no caso, o candidato será acompanhado por fiscal designado pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo.

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

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

**5.4.12 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no cartão-resposta e não terão validade quaisquer anotações feitas no caderno de prova.**

5.4.13. Ao terminar a prova, o candidato, obrigatoriamente, entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta e o cartão identificação.

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

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

5.4.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

5.4.17. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo deverão apor no local indicado dos cartões respostas suas assinaturas.

5.4.17.1. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo deverão anotar no verso do cartão de respostas eventuais questões deixadas em branco, apondo suas assinaturas no local indicado.

5.4.17.2. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo deverão invalidar o cartão resposta entregue em branco, apondo suas assinaturas no local indicado.

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

5.4.17.4. Após a realização das etapas anteriores, os fiscais de sala juntamente com os 03 (três) últimos candidatos e com pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, lacrarão os envelopes, nos quais estarão acondicionados os cartões resposta, bem como a





assinatura destes envelopes, os quais serão deslacrados somente em sessão pública conforme data e horário descritos no cronograma.

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

5.4.19. O caderno de provas e os gabaritos preliminares serão publicados a partir das 17 horas do primeiro dia útil posterior ao dia da realização das provas nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br)

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

### **5.5. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:**

5.5.1. O candidato pode ter no local de prova, unicamente:

- a) Documento de identificação;
- b) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, de material transparente;
- c) Lápis preto e borracha;
- d) Água acondicionada em vasilhame fabricado em material transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

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

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

### **5.6. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

- a) Ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água;
- b) Fumar;
- c) Comunicação entre os candidatos;
- d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, etc.);



e) Portar ou usar qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, tablet, notebook, bip, calculadora, máquina fotográfica, etc.

**5.7. PODERÁ SER EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:**

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
- b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar documento que bem o identifique;
- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas levando Cartão Resposta e Cartão Identificação ou outros materiais não permitidos;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso, não permitido ou máquina calculadora ou similar;
- k) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

5.7.1. Os aparelhos eletrônicos e pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em sacos plásticos que serão lacrados pelos fiscais no momento do ingresso à sala de provas, e assim permanecer até a saída do candidato do local de prova.

**6. DA SESSÃO PÚBLICA**

6.1. A correção do cartão resposta do candidato será realizada através do processo de leitura digital, em SESSÃO PÚBLICA a ser realizada na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, Centro de São Miguel do Oeste - SC, às **09 horas do dia 29/11/2016**, com a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidato.



6.2. As notas apresentadas na sessão pública serão preliminares, sem os critérios de desempates constantes no item 7 do presente edital.

6.3. A publicação do resultado preliminar ocorre conforme data estabelecida no cronograma do edital. Nesta constará os critérios de desempate constantes no item 7 do presente edital e da Prova de Títulos (Professores).

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

## **7. DO EMPATE NA NOTA FINAL**

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

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

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

7.1.4. Maior número de acertos na prova de Português;

7.1.5. Maior número de acertos na prova de Matemática;

7.1.6. Maior Idade;

7.1.7. Sorteio Público.

## **8. DOS GABARITOS: PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS**

8.1. O gabarito preliminar será divulgado a partir das 17 horas do primeiro dia útil após a realização das provas nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br)

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

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. É admitido recurso quanto a divergências:

a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;

b) na formulação das questões da prova objetiva e prova prática;



c) no gabarito preliminar divulgado;

d) ao resultado da divulgação da Classificação Preliminar do Concurso Público, para cada cargo.

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

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

9.4. Os **RECURSOS** poderão ser interpostos **VIA ON LINE** – pelo sistema – ou **VIA POSTAL**.

9.4.1. Para a interposição de **RECURSO VIA ONLINE** o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

a) **Acessar o endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e clicar no link Concursos.**

b) **Acessar a “Área do Candidato”.**

c) **Clicar em “recursos e requerimentos”.**

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

e) **Os recursos interpostos a diferentes questões devem ser formulados em diferentes formulários, sendo, um formulário para cada questão. Caso o candidato apresentar recurso de mais de uma questão num mesmo formulário, será apreciado apenas o recurso da primeira questão apresentada no formulário.**

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

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

9.4.2. Para a interposição de **RECURSO VIA POSTAL** o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

a) Imprimir e preencher o Formulário de Recurso constante no (modelo anexo);

b) Encaminhar através de correspondência registrada e com aviso de recebimento, postada via SEDEX, no período determinado para os recursos, para o seguinte endereço: Secretaria Municipal de Educação de Tunápolis – SC, sito à Rua João Castilho, 304, Centro – CEP 89898-000, Tunápolis – SC. Encaminhado ao cuidados da comissão organizadora do certame da Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC.



9.4.2.1. É de responsabilidade do candidato imprimir o Formulário de Recursos (modelo anexo), preenche-lo corretamente, assinar e encaminhar para o endereço e nas condições expostas no item anterior.

9.4.2.2. Deverá ser encaminhado apenas e tão somente o Formulário de Recurso contendo as razões do recorrente. Eventuais outros materiais encaminhados juntamente com o Formulário de Recursos serão desconsiderados.

**9.4.2.3. Os recursos interpostos a diferentes questões devem ser formulados em diferentes formulários, sendo, um formulário para cada questão. Caso o candidato apresentar recurso de mais de uma questão num mesmo formulário, será apreciado apenas o recurso da primeira questão apresentada no formulário.**

9.4.2.4. Poderá ser encaminhado mais de um Formulário de Recurso numa mesma correspondência, desde que cada recurso esteja devidamente identificado.

9.4.2.5. Só serão aceitos os recursos enviados via postal que forem entregues à Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC, até às 17 horas do último dia dos recursos, valendo para fins de direito a data e horário constantes do comprovante de entrega da correspondência.

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

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

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

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

9.5.2. O resultado do julgamento dos recursos será publicado conforme o cronograma deste edital, nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br)

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

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

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



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

## 10. DA ESCOLHA DAS VAGAS

10.1. A escolha de vagas será realizada junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, em data a ser marcada e divulgada no site do município [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br), e demais meios de comunicação e divulgação do município, na qual será obedecida a ordem de classificação por área de inscrição para a chamada de escolha.

10.2. A chamada dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, de acordo com a carga horária necessária da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

10.3. A escolha de vagas dos candidatos não habilitados somente deverá ocorrer após a chamada dos candidatos classificados como habilitados.

10.4. O candidato que escolher a vaga não terá direito de redução de carga horária durante o ano letivo.

10.5. O candidato que escolher vaga e desistir da mesma será excluído da lista de classificação de escolha de vaga, ficando impedido de escolher outra vaga, na área ou no cargo em que foi a desistência. Devendo o mesmo apresentar por escrito, desistência da vaga imediatamente junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

10.6. Na hipótese de abrir vaga no decorrer do ano letivo não houver candidato excedente do processo seletivo, as admissões serão feitas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, por meio de processo seletivo simplificado.

10.7. Os candidatos aprovados serão classificados com base na tabela – **Professores habilitados**, discriminada por função, aquela escolhida no ato da realização da referida inscrição. Em outra classificação - **Professores Não habilitados**, (cursando nível superior na área que pretendem atuar), também separada por função, com base no que foi escolhido no ato da realização da referida inscrição.

10.8. O candidato que no momento da escolha não aceitar a vaga disponível, ou não estiver presente no horário e local da convocação, será automaticamente reclassificado, indo para o final da lista de seu cargo/função.

10.9. O candidato que escolher a vaga deverá assumi-la em data fixada na ata de escolha. Em hipótese alguma será permitido requerer novo prazo para posse e início das atividades de trabalho.

10.10. A escolha de vaga deverá ser efetuada pelo próprio candidato, não podendo ser realizada por procuração.



10.11. O candidato no momento da escolha da vaga está optando em assumir o compromisso de corresponder com todas as atividades pedagógicas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, independente da carga horária escolhida, sob a pena da aplicação das leis cabíveis. O profissional poderá ser convocado para atuar em finais de semana e feriados, bem como, no período noturno, de acordo com a organização do calendário escolar.

10.12. O candidato que já escolheu vaga, com disponibilidade para aumentar a sua carga horária, poderá ampliá-la, a critério da Administração Municipal, na sua unidade escolar ou em qualquer outra unidade escolar de abrangência na Secretaria Municipal de Educação de Tunápolis, desde que, dentro da habilitação para qual prestou prova no Processo Seletivo, sem necessidade de publicação da vaga, obedecendo à ordem de classificação.

10.13. As vagas que serão disponibilizadas a partir da segunda chamada para escolha, serão publicadas no site da Prefeitura de Tunápolis, e o candidato será notificado por e-mail e telefone. Sendo responsabilidade do candidato, manter o contato atualizado. Uma vez notificado, deverá posicionar-se num prazo de 24 horas, caso contrário, será reclassificado para o final da lista.

10.14. O candidato que ao ser convocado pela segunda vez, não aceitar ou estiver impedido de assumir vaga do cargo/função será desclassificado do processo.

## **11. DO PROVIMENTO DO CARGO**

11.1. O provimento do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a nomeação e provimento no cargo só lhes serão deferidas no caso de exibirem:

- a) cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;
- b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
- c) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- e) documento de Inscrição no órgão de Classe para os cargos de nível superior que assim exigir;
- f) demais documentos solicitados pela Divisão de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC, ou previsto em Legislação Municipal.

11.3. Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário.



11.4. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Divisão de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC.

11.5. O presente Processo Seletivo será válido para o ano de 2017.

11.6. Caso o candidato não possa assumir o cargo quando convocado ficará automaticamente desclassificado.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Em relação às vagas especificadas no item 1.2.1 em CADASTRO DE RESERVA a aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da prefeitura municipal de Tunápolis – SC.

12.2. As publicações sobre o Processo Seletivo serão afixadas no Mural Público da Prefeitura de Tunápolis – SC e nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br)

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

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

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

12.6. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo é o da Comarca de Itapiranga – SC.

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

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuições dos Cargos;

ANEXO IV – Formulário de Prova de Título; (*Professores, Auxiliar de Ensino e Instrutores*)

ANEXO V – Requerimento Isenção Taxa de Inscrição Doadores de Sangue;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS**

ANEXO VI - Requerimento de Inscrição Via Postal; *(somente para candidatos que enviar inscrição via correio)*;

ANEXO VII – Formulário de Recurso Via Postal; *(somente para candidatos que enviarem recursos via correio)*;

ANEXO VIII – Portaria que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;

ANEXO IX – Resolução que institui Comissão Organizadora de Concursos da AMEOSC.

Tunápolis - SC, 04 de outubro de 2016.

**ENOI SCHERER**  
Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei

**DR. MARCOS ANDRÉ BONAMIGO**

OAB/SC 21991

Procurador Jurídico do Município de Tunápolis

Este Edital foi publicado na presente data.

**CLEVERSON INÁCIO KERKHOFF**

Técnico em Controladoria Interna.



ANEXO I

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 011/2016

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	04/10/2016	Em caso de impugnação do edital deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Tunápolis - SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Tunápolis até o dia <u>24/10/2016</u> .
Inscrições	<b>05/10 a 03/11/2016</b>	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Apresentação dos documentos para a Prova de Títulos	05/10 a 03/11/2016	<b>Junto a Secretaria Municipal de Educação do Município de Tunápolis, sito à Rua João Castilho, 304 - Centro durante o período de inscrições</b> , em horário de expediente da Prefeitura, 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min
Recebimento de Inscrições para Candidatos que requererem a isenção de taxa de inscrição ( <i>Doador de Sangue</i> )	05/10 a 24/10/2016	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição ( <i>Doador de Sangue</i> )	27/10/2016	Pela internet nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a> A partir das 17 horas
Período de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa <b>INDEFERIDA</b> . ( <i>Doador de Sangue</i> )	28/10 a 04/11/2016	O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação das inscrições <b>Deferidas e Indeferidas</b>	<b>07/11/2016</b>	Pela internet nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a> . A partir das 17 horas
Prazo de recursos das inscrições <b>Indeferidas</b>	08 e 09/11/2016	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Parecer dos recursos das inscrições <b>indeferidas</b> e Publicação da <b>Homologação</b> das inscrições	11/11/2016	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> A partir das 17 horas
Publicação das Notas da Prova de Títulos	16/11/2016	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a> . A partir das 17 horas
Prazo de recursos referente às notas da Prova de Títulos	17 e 18/11/2016	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do parecer dos recursos referentes às notas da Prova de Títulos	21/11/2016	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a> A partir das 17 horas
Publicação do Ensalamento	22/11/2016	Pela internet nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a> A partir das 17 horas
<b>Prova Objetiva</b>	<b>26/11/2016</b>	A prova objetiva será realizada <b>NA ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PADRE BALDUÍNO RAMBO</b> , sito na Rua JOÃO CASTILHO, 337 Centro, Município de Tunápolis – SC. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08h30min. O fechamento dos portões será às 09h10min, sendo que a partir deste horário não será mais permitido a entrada de candidatos, sob qualquer alegação. A prova terá início às 09h30min e término às 12hrs.
Divulgação do Gabarito Preliminar da prova objetiva	28/11/2016	A partir das 17 horas nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a>
Prazo de recursos do Gabarito Preliminar	29 e 30/11/2016	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Sessão Pública para correção dos cartões respostas e identificação dos candidatos por cargo.	29/11/2016	Às 09hrs, na AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, Centro de São Miguel do Oeste – SC.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS**

Publicação do Resultado Preliminar	29/11/2016	A relação da classificação preliminar por cargo será publicada nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a> e também no Mural Público da Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC. A partir das 17 horas
Prazo de recurso referente ao Resultado Preliminar da prova objetiva	30/11 e 01/12/2016	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do parecer dos recursos referente a classificação preliminar e Gabarito Preliminar	04/01/2017	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a> A partir das 17 horas
Divulgação do Gabarito Oficial /Final	05/01/2017	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a> A partir das 17 horas
Publicação da Classificação/Resultado Final	06/01/2017	A relação da classificação final por cargo será publicada nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a> e também no Mural Público da Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC.



**ANEXO II**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 011/2016**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**PROFESSORES HABILITADOS, NÃO HABILITADOS e AUXILIAR DE ENSINO**

**I - PORTUGUÊS:**

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

**II - MATEMÁTICA:**

Operações Básicas de matemática. Medidas de área. Medidas de Volume. Regra de três: simples. Juros: simples. Porcentagem. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Interpretação de gráficos. Raciocínio Lógico.

**III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS e SEGUNDO PROFESSOR DE TURMA:**

LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Alfabetização no Método Fonético. Metodologia de Ensino: ciências, matemática, português e outros. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático e tecnológico. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Papel do professor na alfabetização. Educação Infantil no mundo atual.

**Literatura:** Emília Ferreiro, Piaget, Vygotsky, Paulo Freire, Karl Marx, Dermeval Saviani.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:**

Lei Federal Nº. 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal: Capítulos da Educação. Estrutura da Educação Infantil, fundamentação e importância. Currículo da Pré-Escola. Alfabetização na Pré-Escola. Avaliação na Pré-Escola. Recreação. Prática e atividades pedagógicas. Métodos e técnicas na Educação Infantil.



Tendências pedagógicas. Psicomotricidade. Papel do professor na alfabetização. Educação Infantil no mundo atual.

**Literatura:** Emília Ferreiro, Piaget, Vygotsky, Paulo Freire, Karl Marx, Dermeval Saviani.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

Lei Federal Nº. 9.394/96- Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal: Capítulos da Educação. Conceitos, Princípios, Finalidades e Objetivos da Educação Física. Condicionamento Físico, Legislação, Metodologia, Organização e Pedagogia. Fundamentos, Regras Equipamentos e Instalações Utilizadas nos Esportes: Atletismo, Basquetebol, Handebol, Futebol e Voleibol, Badminton, Hóquei na Grama, Rúgbi, Tênis de Campo. Conceitos: Socorros de Urgência. Efeitos Fisiológicos dos Exercícios. Recreação, Desenvolvimento Motor, Padrões fundamentais de movimento, Ginástica e Dança. Jogos e Técnicas de Jogos Infantis Organizados. Desenvolvimento Infantil. Práticas Desportivas, Modalidades e Regrimentos.

Habilidades para trabalhar as diferenças individuais. Interdisciplinaridade, Estratégias para elaborar um planejamento, afetividade/valores em sala de aula, tendências pedagógicas, a criança e a escola no contexto social. Papel do professor na alfabetização. Educação Infantil no mundo atual.

**Literatura:** Emília Ferreiro, Piaget, Vygotsky, Paulo Freire, Karl Marx, Dermeval Saviani.

### **PROFESSOR DE ARTES:**

História do ensino da arte no Brasil: Pressupostos Filosóficos: - o significado da arte no processo de transformação do homem com os outros homens e com a natureza através do trabalho; Arte-educação como representação e organização do real; Educação Artística na formação da percepção e da sensibilidade do aluno. Teatro: O teatro na Educação. Elementos formais da representação cênica, texto, corpo e espaço cênico. História da Arte: Arte Primitiva, Arte na Idade Média, Arte na Idade Moderna, Arte na Idade Contemporânea, Arte Brasileira. Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei Federal nº 9.394/96). Planejamento Educacional. Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem. Concepção de Ensino. Papel do professor na alfabetização. Educação Infantil no mundo atual.

**Literatura** Emília Ferreiro, Piaget, Vygotsky, Paulo Freire, Karl Marx, Dermeval Saviani.

### **PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS:**

LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Alfabetização no Método Fonético. Metodologia de Ensino: ciências, matemática, português e outros. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático e tecnológico. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Papel do professor na alfabetização. Educação Infantil no mundo atual.

**Literatura:** Emília Ferreiro, Piaget, Vygotsky, Paulo Freire, Karl Marx, Dermeval Saviani.



**PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – ALEMÃO:**

LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Alfabetização no Método Fonético. Metodologia de Ensino: ciências, matemática, português e outros. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático e tecnológico. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Papel do professor na alfabetização. Educação Infantil no mundo atual.

**Literatura:** Emília Ferreiro, Piaget, Vygotsky, Paulo Freire, Karl Marx, Dermeval Saviani.

**AUXILIAR DE ENSINO:**

Lei Federal Nº. 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal: Capítulos da Educação. Estrutura da Educação Infantil, fundamentação e importância. Currículo da Pré-Escola. Alfabetização na Pré-Escola. Avaliação na Pré-Escola. Recreação. Prática e atividades pedagógicas. Métodos e técnicas na Educação Infantil. Tendências pedagógicas. Psicomotricidade. Papel do professor na alfabetização. Educação Infantil no mundo atual.

**Literatura:** Emília Ferreiro, Piaget, Vygotsky, Paulo Freire, Karl Marx, Dermeval Saviani.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NÍVEL MÉDIO**

**I - PORTUGUÊS:**

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; encontros vocálicos e consonantais; Ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise Sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação dos pronomes oblíquos átonos; homônimos e parônimos.

**II - MATEMÁTICA:**

Operações fundamentais. Frações e Operações com frações. Expressões algébricas - Fatoração. Produtos notáveis. Regra de três simples e composta. Juros simples. Razão e proporção. Porcentagem. Teoria dos conjuntos. Sistema métrico decimal. Geometria Plana e espacial. Relações trigonométricas do triângulo retângulo. Equações e Funções do 1º e do 2º graus. Sistemas de equações. Sequências Numéricas. Resolução de Problemas. Análise de gráficos. Raciocínio Lógico.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS**

**III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**INSTRUTOR DE DANÇA COREOGRÁFICA:**

Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal: Capítulos da Educação. Noções básicas de higiene, relacionamento interpessoal. Normas de segurança no trabalho. Conhecimentos específicos na área de atuação (dança coreográfica). Função: Desenvolver aulas de dança com ritmos e estilos diversos coreografando as músicas para apresentações a comunidade e pais.

**INSTRUTOR DE PATINAÇÃO:**

Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal: Capítulos da Educação. Noções básicas de higiene, relacionamento interpessoal. Normas de segurança no trabalho. Conhecimentos específicos na área de atuação (patinação). Desenvolver aulas de patinação com ritmos e estilos diversos coreografando as músicas para apresentações a comunidade e pais.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS**

**ANEXO III**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 011/2016**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**PROFESSORES HABILITADOS e NÃO HABILITADOS**

**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL, INFANTIL, ESPECÍFICO DE ÁREA, SEGUNDO PROFESSOR DE TURMA E AUXILIAR DE ENSINO.**

- ✓ Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da lei 9394/96;
- ✓ Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- ✓ Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- ✓ Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento;
- ✓ Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- ✓ Ministras aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar;
- ✓ Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- ✓ Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
- ✓ Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- ✓ Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;
- ✓ Manter com os colegas o espírito de colaboração;
- ✓ Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
- ✓ Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- ✓ Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- ✓ Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- ✓ Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- ✓ Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS**

- ✓ O Segundo Professor de Turma deve contribuir em igualdade de condições e dedicação ao professor titular, com atenção especial aos estudantes portadores de limitações;
- ✓ Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional; e
- ✓ Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente.
- ✓ Professor para o atendimento educacional especializado tem como função identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas. As atividades desenvolvidas no atendimento educacional especializado diferenciam-se daquelas realizadas na sala de aula comum, não sendo substitutivas à escolarização. Esse atendimento complementa e/ou suplementa a formação dos alunos com vistas à autonomia e independência na escola e fora dela. O Atendimento Educacional Especializado é realizado mediante atuação de profissionais com conhecimento específico desenvolvem o ensino da Língua Brasileira de Sinais, do sistema Braile, Do Soroban, da orientação e da mobilidade, da comunicação alternativa, da adequação e produção de materiais pedagógicos, dos recursos ópticos, da tecnologia assistiva e outros.

**INSTRUTOR DE DANÇA COREOGRÁFICA:** Desenvolver coreografias e iniciação em dança coreográfica em todos os ritmos e estilos e demais atividades fins.

**INSTRUTOR DE PATINAÇÃO:** Desenvolver coreografias e iniciação em patinação em todos os ritmos e estilos de música e demais atividades fins.



**ANEXO IV**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 011/2016**

**FORMULÁRIO PROVA DE TÍTULOS PROFESSORES, AUXILIAR DE ENSINO E INSTRUTORES**

NOME: \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

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

**QUADRO I – PROFESSORES HABILITADOS, NÃO HABILITADOS E AUXILIAR DE ENSINO:**

<b>Títulos Professores e Auxiliar de Ensino</b>	<b>Nº máx. de Títulos</b>	<b>Valor dos títulos</b>	<b>Total</b>
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação na Área específica, e ou, da Educação.	.....	0,25	.....
Comprovante de atuação em rede de ensino, sendo 0,01 (zero virgula zero um) ponto por mês trabalhado	.... meses	0,01 pontos por mês de serviço comprovado	.....
Curso de Aperfeiçoamento na área específica de atuação ou na área da educação.	.... horas	0,01 por cada hora de curso	.....
<b>TOTAL</b>			.....

**QUADRO II – INSTRUTORES:**

<b>Títulos Instrutores</b>	<b>Nº máx. de Títulos</b>	<b>Valor do Título</b>	<b>Total</b>
Comprovante de atuação em rede de ensino, sendo 0,01 (zero virgula zero um) ponto por mês trabalhado	..... meses	0,01 pontos por mês de serviço comprovado	.....
<b>TOTAL</b>			.....

**AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA:**

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura –Resp. do recebimento

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

Tunápolis/SC.....de .....de 2016.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS**

**ANEXO V**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 011/2016**

**REQUERIMENTO ISENÇÃO TAXA DE INSCRIÇÃO DOADORES DE SANGUE**

Para:

Comissão Organizadora do PROCESSO SELETIVO

Eu \_\_\_\_\_ portador(a) do documento de identidade sob nº \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao PROCESSO SELETIVO, Edital nº 011/2016.

Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da **Lei Municipal nº 841/2007, de 21 de março de 2007 (Doador de Sangue)**

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

Tunápolis – SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
CANDIDATO(A)

Documentos anexos:

- 1: \_\_\_\_\_
- 2: \_\_\_\_\_
- 3: \_\_\_\_\_



**ANEXO VI**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 011/2016**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO VIA POSTAL**

*(Somente para candidatos que fizer inscrições via postal)*

Para:

Comissão Organizadora do PROCESSO SELETIVO Nº 011/2016

**1)** Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, SOLICITO inscrição no PROCESSO SELETIVO Nº 011/2016, da Prefeitura Municipal de TUNÁPOLIS, para o cargo de \_\_\_\_\_ (descrever exatamente conforme especificado no edital).

**2)** Informações para contato:

a) E-mail: \_\_\_\_\_

b) Telefone Residencial/Comercial: \_\_\_\_\_

c) Telefone Celular: \_\_\_\_\_

**3)** Informações adicionais:

a) Canhoto: ( ) SIM ( ) NÃO

b) Necessidades Especiais: ( ) SIM ( ) NÃO. Qual \_\_\_\_\_ CID \_\_\_\_\_

**4)** Condição Especial para realizar a prova, sendo a deficiência:

a) ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte nº \_\_\_\_\_

b) ( ) Sala Especial. Especificar: \_\_\_\_\_

c) ( ) Leitura de Prova. Especificar: \_\_\_\_\_

d) ( ) Amamentação. Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

e) ( ) Outra Necessidade: Especificar: \_\_\_\_\_

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

...../SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS**

**ANEXO VII**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 011/2016**

**FÓRMULÁRIO PARA RECURSOS**

*(Somente para os recursos encaminhados via postal)*

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Nº Inscrição \_\_\_\_\_

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

**Tipo de Recurso:**

1 – Contra o edital (  )

2 – Contra indeferimento de inscrição (  )

3 – Contra Inscrição (  )

4 – Contra questão da prova (  )

5 – Contra o Gabarito (  )

6 – Contra a Pontuação Prova (  )

7 - Contra a prova de títulos

8 – outros (  ) Especificar: \_\_\_\_\_

Razões do Recurso: \_\_\_\_\_

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

Tunápolis/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Recorrente



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS**

**ANEXO VIII**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 011/2016**

**PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS**

**PORTARIA Nº. 4.104/2016**

**Em 21 de Junho de 2016**

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

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar: Carlise Inês Groth Lezonier, Claci Welter e Ervino Roque Bieger, brasileiros, servidores públicos municipais, residentes e domiciliados no município, para comporem a COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos dos processos, instaurados através do Edital nº. 011/2016.

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

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução do presente Ato, correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS SC.

Em 21 de Junho de 2016.

**ENOÍ SCHERER**

Prefeito Municipal

Esta portaria foi publicada na  
Presente data

**ELISABETH INÊS HEBERLE SCHERER**

Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS**

**ANEXO IX**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 011/2016**

**RESOLUÇÃO Nº 007/2016 - COMISSÃO ORGANIZADORA CONCURSOS DA AMEOSC**

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

**JOSÉ CARLOS FOIATTO**, Prefeito Municipal de Guarujá do Sul - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar os funcionários **JUSSARA SALETE REGINATTO**, **JACSON FELIX SONAGLIO** e **UDINARA VANUSA ZANCHETTIN** para comporem a Comissão Organizadora da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC nos Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade.

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

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

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

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

**Art. 5º** - Esta Resolução entre em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de agosto de 2016 e vigerá até 31 de dezembro de 2016.

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

São Miguel do Oeste – SC, 08 de agosto de 2016.

**JOSÉ CARLOS FOIATTO**  
Presidente da AMEOSC