



Município de Canoinhas/SC

**PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 002/2017**

*Edital nº 006/SME/2017
Edital de Abertura das Inscrições*



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



O **MUNICÍPIO DE CANOINHAS**, representado pelo Prefeito Municipal, o Excelentíssimo Senhor **GILBERTO DOS PASSOS**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e emendas, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, para atender a necessidade temporária, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei nº 5.528, de 25 de março de 2015, com fulcro no Art. 37, IX, da Constituição Federal, TORNA PÚBLICA realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, com previsão para atuação no ano letivo de 2018 e 2019, para as funções temporárias relacionadas na tabela 1.1.1, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de **PROVA DE TÍTULOS**, exceto para a função de **SERVENTE/FEMININO**, de caráter **classificatório**, conforme Capítulo VI deste Edital, e **PROVA OBJETIVA**, para todas as funções, de caráter **eliminatório/classificatório**, com questões objetivas, de múltipla escolha, com **05 (cinco) alternativas**, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições das funções temporárias, e será executado por intermédio da **OBJETIVA CONCURSOS LTDA.** em conjunto com a **Comissão Organizadora do Processo Seletivo**, designada pela Portaria nº 807, de 10 de agosto de 2017.

Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão contemplados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, "Caput", da Constituição Federal.

O Edital de Abertura das Inscrições será publicado integralmente no **Painel de Publicações da Prefeitura Municipal** e nos sites www.objetivas.com.br e www.pmc.sc.gov.br, sendo seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no "**JORNAL DIÁRIO DO PLANALTO**", de Canoinhas/SC e no "**DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE SANTA CATARINA**", no mínimo 05 (cinco) dias antes do encerramento das inscrições.

Os demais editais relativos às etapas deste certame serão publicados no **Painel de Publicações da Prefeitura Municipal**, nos sites acima mencionados, podendo ainda, a critério da Administração, ser publicados no "**DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE SANTA CATARINA**", sob a forma de extrato.

O Processo Seletivo Simplificado seguirá o **Cronograma de Execução, Anexo VIII deste Edital**, cujos prazos somente começam a correr em dias úteis, sendo contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final. As datas ora definidas poderão sofrer alteração em virtude da necessidade de ajustes operacionais, mediante a publicação de Edital nos meios de comunicação acima estipulados.

É importante destacar que todos os interessados em participar do Processo Seletivo Simplificado deverão obrigatoriamente ler na íntegra este Edital e seus Anexos. É de inteira responsabilidade dos candidatos conhecer todas as normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos antes de efetuar a inscrição.

Efetuada inscrição, o candidato manifesta tacitamente o conhecimento e aceitação das regras editalícias, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados, não cabendo qualquer alegação de desconhecimento.

Por se tratar de Processo Seletivo Simplificado, concretizada a inscrição, o candidato manifesta tacitamente ciência de que seus dados (nome e número de inscrição) e resultados também serão públicos, anuindo assim com a sua publicação nos meios acima referidos.

As informações prestadas pelo candidato e eventuais documentos entregues por ele são de sua inteira responsabilidade, podendo responder, no caso de falsidade, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



Durante todo o curso deste certame, é assegurado ao candidato o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos do Capítulo VIII deste Edital.

Todos os horários definidos neste Edital, seus Anexos e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o Horário de Brasília-DF e ocorrerão a partir das 17h, considerando-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

É de inteira responsabilidade do candidato, seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma, os comunicados e os Editais referentes ao andamento deste Processo Seletivo Simplificado, divulgados nos meios acima mencionados. Não serão fornecidas informações que já constem expressamente dos Editais.

Durante a execução do certame, a **Objetiva Concursos Ltda.** disponibilizará, para atendimento e esclarecimento das dúvidas dos candidatos, o telefone (51) 3335-3370, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das **9h às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, impreterivelmente** e o endereço eletrônico www.objetivas.com.br/fale-conosco.

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão** em conjunto com a **Objetiva Concursos Ltda.**

CAPÍTULO I - DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação para o exercício das funções designadas na tabela abaixo:

Funções	Vagas	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a Função Temporária na Contratação	Carga horária semanal	Salário Nov/17 R\$ ⁽¹⁾	Valor de Inscrição R\$
Assistente Técnico Administrativo	01	a) Ensino Médio completo; e b) Técnico Profissionalizante (Técnico em Administração)	40h	1.734,81	10,00
Instrutor Agrícola	01	a) Ensino Médio completo; e b) Técnico Profissionalizante (Técnico em Agropecuária ou Agroecologia)	40h	1.734,81	10,00
Monitor de Educação Especial	01	Ensino Médio completo.	40h	1.396,66	10,00
Monitor de Educação Infantil	01	Ensino Médio completo.	30h	1.047,50	10,00
Pedagogo	01	HABILITADOS: a) Licenciatura, de Graduação Plena, em Pedagogia; ou b) Normal Superior. NÃO HABILITADOS: a) Declaração de frequência em Curso de Graduação em Pedagogia, tendo concluído, no mínimo, o 1º período.	40h ⁽²⁾	2.361,86	20,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



Professor de Anos Iniciais	01	HABILITADOS: a) Habilitação mínima em Curso de Nível Médio, na modalidade Normal; ou b) Licenciatura, de Graduação Plena, com habilitação em Anos Iniciais; ou c) Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais; ou d) Normal Superior.	40h ⁽²⁾	2.361,86	20,00
		NÃO HABILITADOS: a) Declaração de frequência em Curso de Graduação, na disciplina específica, tendo concluído, no mínimo, o 1º período.			
Professor de Artes	01	HABILITADOS: Licenciatura, de Graduação Plena, na disciplina específica.	40h ⁽²⁾	2.361,86	20,00
		NÃO HABILITADOS: Declaração de frequência em Curso de Graduação na disciplina específica, tendo concluído, no mínimo, o 1º período OU Habilitação mínima em Curso de Nível Médio, na modalidade Normal.			
Professor de Atendimento Educacional Especializado	01	HABILITADOS: Pedagogia com habilitação específica em Educação Especial ou Especialização em Educação Especial.	40h ⁽²⁾	2.361,86	20,00
		NÃO HABILITADOS: Declaração de frequência em Curso de Graduação na disciplina específica, tendo concluído, no mínimo, o 1º período OU Habilitação mínima em Curso de Nível Médio, na modalidade Normal.			
Professor de Ciências	01	HABILITADOS: Licenciatura, de Graduação Plena, na disciplina específica.	40h ⁽²⁾	2.361,86	20,00
		NÃO HABILITADOS: Declaração de frequência em Curso de Graduação na disciplina específica, tendo concluído, no mínimo, o 1º período OU Habilitação mínima em Curso de Nível Médio, na modalidade Normal.			
Professor de Educação de Jovens e Adultos (EJA)	01	HABILITADOS: Licenciatura, de Graduação Plena, em qualquer área do conhecimento.	20h ⁽²⁾	1.180,93	20,00
		NÃO HABILITADOS: Declaração de frequência em Curso de Graduação em qualquer área do conhecimento, tendo concluído, no mínimo, o 1º período OU Habilitação mínima em Curso de Nível Médio, na modalidade Normal.			
Professor de Educação Física	01	HABILITADOS: Licenciatura, de Graduação Plena, na disciplina específica;	40h ⁽²⁾	2.361,86	20,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



		NÃO HABILITADOS: Declaração de frequência em Curso de Graduação na disciplina específica, tendo concluído, no mínimo, o 1º período OU Habilitação mínima em Curso de Nível Médio, na modalidade Normal.			
Professor de Educação Infantil	01	HABILITADOS: a) Habilitação mínima em Curso de Nível Médio, na modalidade Normal; ou b) Licenciatura, de Graduação Plena, com habilitação em Educação Infantil; ou c) Pedagogia com habilitação em Educação Infantil; ou d) Normal Superior.	40h ⁽²⁾	2.361,86	20,00
		NÃO HABILITADOS: Declaração de frequência em Curso de Graduação na disciplina específica, tendo concluído, no mínimo, o 1º período.			
Professor de Ensino Religioso	01	HABILITADOS: Licenciatura, de Graduação Plena, em qualquer área do conhecimento.	40h ⁽²⁾	2.361,86	20,00
		NÃO HABILITADOS: Declaração de frequência em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena, em qualquer área do conhecimento, tendo concluído, no mínimo, o 1º período OU Habilitação mínima em Curso de Nível Médio, na modalidade Normal.			
Professor de Geografia	01	HABILITADOS: Licenciatura, de Graduação Plena, na disciplina específica.	40h ⁽²⁾	2.361,86	20,00
		NÃO HABILITADOS: Declaração de frequência em Curso de Graduação na disciplina específica, tendo concluído, no mínimo, o 1º período OU Habilitação mínima em Curso de Nível Médio, na modalidade Normal.			
Professor de História	01	HABILITADOS: Licenciatura, de Graduação Plena, na disciplina específica.	40h ⁽²⁾	2.361,86	20,00
		NÃO HABILITADOS: Declaração de frequência em Curso de Graduação na disciplina específica, tendo concluído, no mínimo, o 1º período OU Habilitação mínima em Curso de Nível Médio, na modalidade Normal.			
Professor de Inglês	01	HABILITADOS: Licenciatura, de Graduação Plena, na disciplina específica.	40h ⁽²⁾	2.361,86	20,00
		NÃO HABILITADOS: Declaração de frequência em Curso de Graduação na disciplina específica, tendo concluído, no mínimo, o 1º período OU Habilitação mínima em Curso de Nível Médio, na modalidade Normal.			



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017



Professor de Língua Portuguesa	01	HABILITADOS: Licenciatura, de Graduação Plena, na disciplina específica.	40h ⁽²⁾	2.361,86	20,00
		NÃO HABILITADOS: Declaração de frequência em Curso de Graduação na disciplina específica, tendo concluído, no mínimo, o 1º período OU Habilitação mínima em Curso de Nível Médio, na modalidade Normal.			
Professor de Matemática	01	HABILITADOS: Licenciatura, de Graduação Plena, na disciplina específica.	40h ⁽²⁾	2.361,86	20,00
		NÃO HABILITADOS: Declaração de frequência em Curso de Graduação na disciplina específica, tendo concluído, no mínimo, o 1º período OU Habilitação mínima em Curso de Nível Médio, na modalidade Normal.			
Professor Intérprete de Libras	01	HABILITADOS: Pedagogia com habilitação específica em Libras.	40h ⁽²⁾	2.361,86	20,00
		NÃO HABILITADOS: Declaração de frequência em Curso de Graduação de Pedagogia com habilitação específica em Libras, tendo concluído, no mínimo, o 1º período.			
Servente/Feminino	01	Ensino Fundamental completo.	40h	937,90	8,00

⁽¹⁾ Além do salário básico inicial, que será com base na formação do candidato e na lista em que ele se classificar (habilitado ou não habilitado), **limitado ao subsídio do Prefeito, nos termos do Art. 37, XI, da Constituição Federal**, poderá ainda ter outros benefícios, nos termos da legislação vigente.

⁽²⁾ O regime de trabalho para os cargos Admitidos em Caráter Temporário, na área do Ensino Fundamental, Educação infantil e EJA poderá ser de 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais, com salário proporcional, conforme a carga horária curricular das áreas e cargos disponíveis para contratação.

1.1.2. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

1.1.3. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores públicos nos Arts. 135 a 137 do Regime Jurídico dos Servidores Municipais - Lei nº 2.305 de 03 de julho de 1990, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

1.1.4. A contratação será pelo prazo determinado, nos termos da Lei nº 5.528, de 25 de março de 2015, visando atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público.

1.2. AS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS de que trata este Processo Seletivo Simplificado estão definidas no **Anexo I** do presente Edital.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A fim de evitar ônus desnecessário, orienta-se aos interessados para efetuarem sua inscrição e realizar o pagamento do Boleto Bancário somente após tomarem conhecimento da íntegra deste Edital e seus Anexos. Realizada a inscrição e efetuado o pagamento do Boleto Bancário fica comprovada a aceitação dos termos deste Edital, não mais cabendo ao candidato alegar o desconhecimento das regras editalícias.

2.1.1. ATENÇÃO! Para as funções de **PEDAGOGO** e **PROFESSOR (TODOS)**, no momento da inscrição, o candidato deverá selecionar a função de acordo com a sua escolaridade (**HABILITADO** ou **NÃO**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



HABILITADO), conforme discriminado na tabela do item 1.1.1 e no item 2.5, sendo o único responsável pelas informações prestadas. Ver item 10.2.1.1 deste edital referente à classificação dessas funções de acordo com a escolaridade.

2.1.1.1. Quando da divulgação das notas das Provas Objetiva e de Títulos, constatada divergência de escolaridade (Habilitado ou Não Habilitado), o candidato deverá requerer a troca por meio de recurso, anexando ao formulário eletrônico a comprovação conforme alíneas f e f.1 do item 2.5 deste edital. Este será o único momento para correção dessa informação.

2.1.1.2. Por ocasião da contratação, se o candidato não apresentar a escolaridade informada na inscrição, não lhe caberá direito de remanejo para a outra lista, perdendo direito à vaga.

2.2. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência ou na isenção da taxa de inscrição, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para **encaminhamento/preenchimento** de documentos necessários.

2.3. Os candidatos poderão inscrever-se em mais de uma função, desde que observados os turnos de aplicação da Prova Objetiva, conforme segue:

TURNO	FUNÇÕES
TURNO 01	Professor (Anos Iniciais, Artes, Atendimento Educacional Especializado, Educação Física, Educação Infantil, Ensino Religioso, Inglês, Intérprete de Libras, Língua Portuguesa, Matemática).
TURNO 02	Instrutor Agrícola, Monitor de Educação Especial, Monitor de Educação Infantil, Pedagogo, Professor (Ciências, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Geografia, História), Assistente Técnico Administrativo e Servente/Feminino.

2.3.1. Se houver inscrição do mesmo candidato em mais de uma função do mesmo turno, o candidato deverá optar por uma das provas, sendo vedado realizar mais de uma prova no mesmo horário e data, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga a título de inscrição.

2.3.2. Em caso de necessidade de ajustes operacionais, o Município de Canoinhas reserva-se o direito de indicar nova divisão de turnos para a realização das provas.

2.3.2.1. Em ocorrendo a hipótese prevista no item 2.3.2, os candidatos que se inscreveram em mais de uma função **respeitando a divisão de turnos prevista no item 2.3**, não serão prejudicados com a nova divisão, sendo-lhes assegurado o direito de realizar as provas das funções para as quais se inscreveram.

2.4. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):

2.4.1. As inscrições serão realizadas somente pela **Internet** durante o período de **08/12/2017 a 27/12/2017**.

2.4.1.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** (horário de Brasília) do dia **08 de dezembro de 2017** até as **23h59min** (horário de Brasília) do dia **27 de dezembro de 2017**, pelo site www.objetivas.com.br.

2.4.2. A Objetiva Concursos Ltda não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamentos das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.4.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição. Certifique-se de que realizou a inscrição conforme item 2.1.1 deste edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017



2.4.3.1. O boleto gerado para este Processo Seletivo Simplificado será da **CAIXA ECONOMICA FEDERAL**, sendo a representação numérica do código de barras (linha digitável) iniciando com o número **104**. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o Banco.

2.4.3.2. Será de responsabilidade do candidato verificar as informações do boleto bancário, bem como certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento).

2.4.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **28 de dezembro de 2017**, com o Boleto Bancário impresso. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento posterior a essa data. **NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.**

2.4.5. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

2.4.6. Não será homologada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o neste Edital.

2.4.7. Será homologada a inscrição com pagamento efetuado por valor igual ou maior do que o estabelecido neste Edital.

2.4.8. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros certames ou para outra função.

2.4.9. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA., através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição nos termos deste Edital.

2.4.9.1. O candidato deve se certificar de estar inscrito no Processo antes de remeter à OBJETIVA cópia de sua documentação para Prova de Títulos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.5. São requisitos para ingresso no serviço público a serem **apresentados quando da Contratação Temporária**:

- a) Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, em conformidade com o Plano de Cargos do Município de Canoinhas.
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições a função, comprovada, quando do processo de admissão através de atestado médico (médico do trabalho ou clínico geral) confirmando a capacidade física e mental, entregue no ato da contratação;
- f) Possuir, na data da contratação, a habilitação para a função pretendida, na forma estabelecida no item 1.1.1 deste Edital, de acordo com a Lei nº 5.528, de 25 de março de 2015, que autorizou a contratação;
 - f.1) Comprovação através de diploma, histórico ou certificado expedido pela Instituição responsável ou declaração atual de que está cursando graduação e qual fase ou ano, conforme a função;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



- h) Candidatos com deficiência - verificar item próprio, neste Edital;
- i) Uma Foto 3 x 4 (recente); Carteira de Identidade; Certidão de Nascimento ou Casamento (ou equivalente); Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF; PIS/PASEP;
- j) Carteira de trabalho;
- k) Título de eleitor e comprovação das últimas eleições (1º e 2º turno);
- l) Comprovante de residência atualizado (água, luz ou telefone);
- m) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- n) Dados bancários (agência e conta corrente para fins de depósito mensal de salários, no Banco Bradesco);
- o) O candidato deverá apresentar cópia dos documentos acima citados, acompanhados dos Originais;**
- p) Declaração de Bens e Valores que integram o patrimônio, dependentes, endereço residencial e telefone para contato;
- q) Declaração de não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público por justa causa, fato a ser comprovado, no ato de admissão;
- r) Declaração de não ter antecedentes criminais, estando em pleno exercício de seus direitos civil e políticos, a ser comprovado no ato de admissão através de certidão de antecedentes criminais, dos últimos 5 (cinco) anos, a ser expedido pelo Fórum;
- s) Preencher, com todas as informações necessárias, a Ficha de dados cadastrais fornecida pela Administração.

2.5.1. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da **CONTRATAÇÃO**, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a classificação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

2.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

2.6.1. Não serão aceitas inscrições com falta de documentos, via postal, fax ou por correio eletrônico, extemporâneas e/ou condicionais.

2.6.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito na função desejada, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de função, após o encerramento das inscrições, mesmo que não tenha efetuado o pagamento, ou ainda após o pagamento do valor da inscrição.

2.6.2.1. Salvo em caso de cancelamento da função ou do Processo Seletivo Simplificado em sua íntegra, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução do valor da inscrição.

2.6.3. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

2.6.3.1. Preferencialmente, o documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para tratar de seus interesses junto ao Município de Canoinhas e à Objetiva Concursos Ltda. **Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento, dentre os citados no item 2.6.3.**

2.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Títulos eleitorais, carteiras de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

2.6.4.1. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, não poderá fazer as provas.

2.6.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física regularizado.

2.6.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.6.7. As informações prestadas no formulário de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

2.6.8. O Município de Canoinhas e a Objetiva Concursos Ltda. não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste certame.

2.7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.7.1. A partir de **09/01/2018** será divulgado Edital de Homologação das Inscrições, com a respectiva relação de candidatos homologados, diretamente no **Painel de Publicações da Prefeitura Municipal**, bem como, na internet, pelos sites www.objetivas.com.br e www.pmc.sc.gov.br.

2.7.2. O candidato deverá consultar o Edital de Homologação das Inscrições, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição.

2.7.3. Caso a inscrição não tenha sido homologada, o candidato deve interpor pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.7.4. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, não assistindo direito de realizar as provas, exceto se, por ocasião das provas, apresentar documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos que permitam a inclusão da inscrição.

2.7.4.1. No caso da exceção prevista acima, a efetiva inclusão da inscrição ficará condicionada à verificação da regularidade da inscrição e pagamento, posterior ao ato de inclusão.

2.7.4.2. Constatada qualquer irregularidade de inscrição e/ou pagamento da inclusão feita nos termos do item anterior, a inclusão será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

CAPÍTULO III - DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

3.1. Poderão pleitear a ISENÇÃO do valor da taxa de inscrição os candidatos que atenderem as disposições da Lei Municipal nº 2.922, de 05 de dezembro de 1997 - Municípios doadores de sangue e Lei Municipal nº 5.034 de 30 de outubro de 2012 - Desempregados, conforme segue:

3.1.1. DO PEDIDO DE ISENÇÃO - MUNICÍPIES DOADORES VOLUNTÁRIOS E SISTEMÁTICOS DE SANGUE



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



3.1.1.1. Os candidatos que residam no Município de Canoinhas e que sejam doadores voluntários e sistemáticos de sangue poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição, nos termos que seguem.

3.1.1.2. Conforme previsto na Lei Municipal nº 2.922 de 05 de dezembro de 1997, entende-se por Doador Voluntário e Sistemático de Sangue, a pessoa física que doe sangue pelo menos **03 (três) vezes** ao ano, voluntariamente e de maneira altruística, sem nenhuma compensação financeira.

3.1.1.3. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato (**Anexo VII** deste Edital), devendo ser **individualizado em caso de inscrição em mais de uma função**, acompanhado de:

a) **Comprovantes das doações de sangue do período de 12 (doze) meses**, contado retroativamente da data da inscrição, fornecido pela Associação dos Doadores de Sangue da Região do Contestado - ADOSAREC.

a1) A comprovação pode ser feita por meio de **Atestado Oficial Original ou sua Cópia Autenticada em Cartório, OU por meio de Cópia Autenticada em Cartório da Carteira do Doador**.

a2) É imprescindível que o comprovante contenha expressamente as datas de doação para fins de deferimento da isenção.

b) **Comprovação do domicílio no Município de Canoinhas/SC**, através da entrega de cópia legível de comprovante de residência (conta de luz, água ou telefone em nome do candidato, ou, declaração do titular devidamente reconhecida em cartório acompanhada do comprovante de residência do titular).

3.1.2. DO PEDIDO DE ISENÇÃO - MUNICÍPIES DESEMPREGADOS

3.1.2.1. Os candidatos que residam no Município de Canoinhas e que estejam desempregados poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição, nos termos que seguem.

3.1.2.2. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato (**Anexo VII** deste Edital), **com firma reconhecida em cartório**, devendo ser **individualizado em caso de inscrição em mais de uma função**, onde o candidato declara não ser detentor de cargo público e não possuir fonte de renda, acompanhado de:

a) **Cópia legível da Carteira de Trabalho** (incluindo a(s) página(s) de identificação do trabalhador, o capítulo dos contratos de trabalho e a página posterior ao último contrato a fim de comprovar não estar empregado); e

b) **Comprovante atualizado de inscrição no Cadastro Único** para programas sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007, indicando o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, com a data do seu cadastramento;

c) **Comprovação do domicílio no Município de Canoinhas/SC**, através da entrega de cópia legível de comprovante de residência (conta de luz, água ou telefone em nome do candidato, ou, declaração do titular devidamente reconhecida em cartório acompanhada do comprovante de residência do titular).

3.1.2.3. O beneficiário da taxa de isenção que faltar no dia do concurso sem justificativa plausível, terá o benefício suspenso quando da realização de outro certame.

3.2. No período de **08/12 a 11/12/2017, impreterivelmente**, os candidatos interessados em obter a **isenção** do pagamento do valor da inscrição, deverão efetuar a inscrição pela Internet e imprimir o Boleto Bancário com o valor total da inscrição, guardando-o para o caso de ter seu pedido de isenção indeferido.

3.2.1. O requerimento de solicitação, **Anexo VII** deste Edital, individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo, deve ser **IMPRESSO, PREENCHIDO E ENCAMINHADO POR SEDEX**, acompanhado dos comprovantes referidos nos itens **3.1.1 e 3.1.2** deste Edital, no período de **08/12 a 11/12/2017, com postagem até as 17 horas** do último dia, para o endereço da Objetiva Concursos Ltda. - Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



3.2.2. A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que dá direito a isenção, no período indicado, ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitados, implicará indeferimento do pedido.

3.2.3. As informações prestadas no requerimento de solicitação de isenção, bem como os documentos comprobatórios, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar sua eliminação do certame.

3.2.4. Antes de efetuar a solicitação de isenção, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito na função desejada, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de função após a solicitação.

3.2.5. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação de isenção não garante ao interessado o deferimento do mesmo, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da Objetiva Concursos Ltda., com base na legislação em vigor.

3.2.6. Não será deferida a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição enviada por meio diverso do previsto neste Capítulo ou intempestivamente.

3.2.7. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal, assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garantem, por si sós, a isenção do pagamento do valor da inscrição.

3.3. O resultado da análise da documentação para isenção do pagamento do valor da inscrição será divulgado a partir do dia **15 de dezembro de 2017**.

3.4. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada.

3.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá apresentar recurso no prazo determinado por Edital. Após a análise dos recursos eventualmente interpostos, será publicado novo Edital com a relação definitiva das isenções deferidas e indeferidas.

3.6. Depois de divulgada a relação definitiva dos pedidos de isenção, aqueles que tiverem INDEFERIDA sua solicitação, para permanecerem participando do certame, deverão providenciar o pagamento do Boleto Bancário impresso no momento da inscrição, ou providenciar a impressão de 2ª via do Boleto, no site www.objetivas.com.br, na área do candidato, e pagar nos termos estipulados no item 2.4.4 deste Edital.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência, assim compreendidas neste Edital, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para as funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de **10% (dez por cento)** do total das vagas existentes para cada função, de acordo com o Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei nº 2.305, de 03 de julho de 1990.

4.1.1. O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição a função a que deseja



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



concorrer e selecionar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **encaminhar, via SEDEX, postado impreterivelmente até 17h do 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da Objetiva Concursos Ltda. - Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, os seguintes documentos:

- a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
- b) Requerimento**, individualizado em caso de inscrição em mais de uma função, conforme **Anexo III** deste Edital, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência.

4.3. Caso o candidato não entregar o **laudo médico e o respectivo requerimento** até o prazo determinado, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição.

4.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.5. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado em Capítulo próprio deste Edital.

4.6. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.7. Os candidatos com inscrição homologada como Pessoa com Deficiência, aprovados no certame, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

4.8. Os candidatos aprovados no certame serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

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

4.10. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

CAPÍTULO V - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção no formulário de inscrição, bem como indicar os recursos especiais necessários e, ainda, encaminhar o requerimento (**Anexo IV** deste Edital), preenchido e individualizado em caso de inscrição em mais de uma função, **via SEDEX, postado impreterivelmente até 17h do 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para a Objetiva Concursos Ltda. - Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, acompanhado de:

a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado; e



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



b) no caso de tempo adicional, também **Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.

b1) Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.

5.1.1. Caso não for apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

5.1.2. O candidato que encaminhar a documentação para concorrer à vaga especial para Pessoas com Deficiência e necessitar de atendimento especial poderá utilizar o mesmo laudo para ambos os pedidos. Para tanto, poderá enviar ambos os requerimentos no mesmo envelope. Se enviar em envelopes separados, os laudos de cada envelope devem ser originais ou autenticados em cartório.

5.2. Após período referido no item 5.1, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior desde que devidamente comprovados.

5.3. Os pedidos devem ser formalizados por escrito e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Comissão do Certame, solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

5.3.1. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e/ou Parecer Original, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.3.1.1. O Município de Canoinhas e a Objetiva Concursos Ltda. não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ou parecer à Objetiva Concursos Ltda.

5.3.1.2. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o Parecer Original terão validade somente para este certame e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

5.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim por meio do requerimento, sendo dispensada a apresentação de laudo.

5.4.1. No dia da prova, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em espaço reservado com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.

5.4.2. A candidata que não levar acompanhante maior de idade não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.4.3. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.

5.4.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.4.5. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por Fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

5.5. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiveram deferido ou indeferido o pedido de atendimento especial para a realização das provas.

5.5.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



determinado por Edital.

5.6. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

**CAPÍTULO VI - PROVA DE TÍTULOS
PARA TODAS AS FUNÇÕES, EXCETO para a função de SERVENTE/FEMININO.**

6.1. Os candidatos que desejarem participar da Prova de Títulos deverão **encaminhar** as documentações necessárias (Títulos e o Formulário de Títulos), **via SEDEX**, no período de **08/12 a 27/12/2017, com postagem até às 17 horas** do último dia, para o endereço da Objetiva Concursos Ltda. - Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001. Não serão recebidos Títulos em outra ocasião.

6.1.1. Serão recebidas as documentações (Títulos e o Formulário de Títulos) de todos os candidatos, porém serão avaliados **apenas os Títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.**

6.2. Esta Prova tem caráter **classificatório**, sendo que o candidato que deixar de **encaminhar** as documentações necessárias (Títulos e o Formulário de Títulos), não será eliminado do Processo, somente não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa.

6.3. Uma vez finalizado o prazo de **encaminhamento** das documentações necessárias (Títulos e o Formulário de Títulos), não serão aceitos acréscimos de outros documentos.

6.3.1. As documentações necessárias (Títulos e o Formulário de Títulos) **encaminhadas** não serão devolvidas, tendo em vista a obrigatoriedade de guarda em arquivo. Por esse motivo, o candidato **NÃO** deve encaminhar documentos originais, salvo condição expressa neste Edital.

6.4. As documentações necessárias (Títulos e o Formulário de Títulos) deverão ser **encaminhadas** em envelope devidamente identificado com o nome, número de inscrição e função do candidato.

6.4.1. Em caso de inscrição em mais de uma função, deverão ser **encaminhados** envelopes distintos contendo em cada um as documentações necessárias (Títulos e o Formulário de Títulos) da respectiva função.

6.4.2. O preenchimento correto do Formulário de Títulos, a entrega e a comprovação de todos os documentos necessários são de inteira responsabilidade do candidato.

6.5. Juntamente com a documentação comprobatória dos Títulos, deverá ser encaminhado o **Formulário de Títulos**, conforme **Anexo VI** deste Edital. Para fins de controle da documentação enviada, o candidato deverá permanecer com uma cópia deste Formulário preenchido, encaminhando a via original à Banca Avaliadora da Objetiva Concursos Ltda.

6.6. O candidato deverá nominar, no **Formulário de Títulos, Anexo VI** deste Edital, no campo destinado para isso, o requisito específico que lhe concede direito à posse (concluído ou em andamento), conforme a Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a função na contratação constantes na **Tabela de Funções, item 1.1.1** deste Edital, e deverá anexar comprovante de conclusão ou atestado de frequência, conforme o caso.

6.6.1. Em caso de descumprimento do estabelecido o item anterior ou caso o candidato indique algum curso/titulação para comprovar o requisito específico para a investidura da função e este não cumprir com o exigido na Tabela de Funções, a Banca Avaliadora poderá utilizar outro Título apresentado que possa suprir a



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



habilitação exigida, a fim de primar pela isonomia da avaliação.

6.6.2. Se, depois de cumprido o disposto nos itens 6.6 e 6.6.1, o candidato possuir algum outro curso que consta na grade de pontuação e que também possa ser considerado como requisito específico para contratação deve observar as seguintes situações:

a) nos casos em que conste na Tabela de Funções mais de um curso/titulação especificado como exigência à contratação e estes estiverem separados por “**ou**”, poderão ser listados e encaminhados para avaliação da Banca.

b) nos casos em que conste na Tabela de Funções mais de um curso/titulação especificado como exigência à contratação e estes estiverem separados por “**e**” ou “**e/ou**”, a Banca Avaliadora não irá considerar, para fins de pontuação, qualquer dos cursos constantes, pois serão considerados como exigência para contratação.

6.7. Quanto à autenticação, o candidato deverá proceder conforme uma das formas abaixo, à sua escolha:

a) apresentar, em qualquer Unidade Escolar da rede municipal de ensino de Canoinhas/SC ou na Secretaria Municipal de Educação, uma cópia fiel de cada Título acompanhada do Título original, sendo que o responsável pelo recebimento desses documentos dará autenticação (fará conferência de cada cópia apresentada com o Título original); **ou**

b) apresentar uma cópia autenticada em cartório de seus Títulos.

6.8. Para efeito de pontuação, a documentação comprobatória dos Títulos deverá estar autenticada conforme previsto no item anterior. E, em caso de documentos gerados por via eletrônica, a chave específica (dígito identificador/verificador) deverá estar impressa no próprio documento a ser verificado.

6.8.1 Caso o documento não atenda ao item anterior, ou permanecendo dúvida para a Banca em relação à autenticidade, ou, ainda, não sendo possível a comprovação da autenticidade devido a falhas na comunicação eletrônica (Internet), o Título não será valorado.

6.9. Para a comprovação do nome do candidato, deverá ser enviada, juntamente com a documentação, a cópia do documento de identidade. O candidato que possuir alteração de nome deverá enviar, além da cópia do documento de identidade, a cópia do documento comprobatório da alteração (certidão de casamento, separação, averbação no registro civil etc.), sob pena de não ter os títulos pontuados caso o nome esteja diferente da inscrição ou dos documentos apresentados para comprovação.

6.9.1. Salvo nos casos abrangidos pelo item 6.9, nos Títulos em que conste nome incompleto, abreviado ou com erros de digitação, o candidato deverá apresentar declaração a próprio punho, informando o seu nome correto e relacionando os Títulos encaminhados que apresentam a divergência de nome para fins de comprovação da titularidade.

6.10. Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

6.11. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos, o candidato perderá os pontos correspondentes, assegurados ampla defesa e contraditório.

6.12. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PEDAGOGO E PROFESSOR (TODOS):

Categoria (somente cursos concluídos)		Pontuação por Título	Forma de apresentação
1. Pós-graduação*	Doutorado	4,0	a) Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação stricto sensu em nível de Doutorado ou Mestrado, será aceita a cópia do diploma, expedido e



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



	Mestrado	3,0	registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a conclusão do curso.
	Especialização	2,0	b) Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a sua conclusão e carga horária.
2. Participação em Cursos de Capacitação e Formação Continuada na área de atuação. A data de início da atividade deverá estar dentro do período de outubro de 2015 a outubro de 2017.		Cada 40 horas de curso receberá a pontuação de 0,5 ponto, até o limite de 400 horas.	Para comprovação de conclusão dos cursos, será aceita a cópia de diploma, certificado, atestado ou documento em que conste expressamente a conclusão do curso, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo curso, em que conste o período de realização (data de início e fim), a carga horária, o conteúdo programático, o nome do curso e/ou os dados necessários para aferir a relação com o cargo. <i>Para fins de pontuação, nesta categoria, a carga horária dos cursos/eventos válidos será somada e, após, atribuída a pontuação correspondente ao valor resultante de carga horária total, considerando-se a pontuação máxima de 5,0 pontos, o que corresponde a 400 horas.</i> <i>Havendo saldo ao final da pontuação dos períodos inteiros, os períodos inferiores a 40 horas não serão considerados.</i>
3. Tempo de Serviço: <i>Experiência profissional comprovada em atividade específica e privativa da função em Instituição Pública ou área privada.</i> Não serão considerados como experiência profissional estágios, monitorias, tutorias, bolsas de pesquisa e iniciação científica ou trabalhos voluntários. Em caso de vínculo(s) ativo(s), o tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Avaliação de Títulos, até a data de abertura das inscrições.		Cada 30 dias de experiência receberá a pontuação de 0,025 ponto.	Para comprovação da experiência profissional , será aceita cópia de: a) No caso de servidor público: Certidão de tempo de serviço ou declaração/atestado emitido pelo Órgão/Entidade em que conste o período (com início e fim), a função exercida e a discriminação do serviço realizado/descrição das atividades desenvolvidas. b) No caso de serviço na área privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando obrigatoriamente a página de identificação com número e série, a página com a qualificação civil, a(s) página(s) do(s) contrato(s) de trabalho e a(s) página(s) em que conste a função exercida ou declaração/atestado emitido pelo empregador, em que conste o período (com início e fim), a função exercida e a discriminação do serviço realizado/descrição das atividades desenvolvidas. <i>Todos os períodos válidos de tempo de experiência profissional comprovados serão somados para obtenção de um único período. É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais serviços, sendo desconsiderada qualquer sobreposição de intervalos e períodos de tempo.</i> <i>Para cada período de 30 dias completos de experiência profissional, será conferida a pontuação correspondente, considerando-se a pontuação máxima de 5,0 pontos. Havendo saldo ao final da pontuação dos períodos inteiros, os períodos inferiores a 30 dias não serão considerados.</i>
Pontuação máxima: 20,0 pontos			
*Desde que não seja a de requisito/habilitação para ingresso no cargo.			
I. O candidato poderá apresentar mais de um Título em cada categoria. Entretanto, a pontuação não poderá ultrapassar a pontuação máxima para a Prova de Títulos, independentemente de serem apresentadas comprovações para tal.			
II. Os Títulos, quando expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa por Tradutor Juramentado e, ainda, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.			

6.12.1. Além de observados os casos previstos no item 6.13, na **categoria 2 (Cursos de Capacitação e Formação**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



Continuada), NÃO serão avaliados os Títulos:

- a) sem descrição do período de realização do evento (data de início e fim);
- b) sem descrição da respectiva carga horária ou carga horária inferior à estipulada na grade;
- c) iniciados fora do prazo;
- d) sem o nome do curso ou sem conteúdo especificado e/ou caso não se possa aferir a relação com a função;
- e) de disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (Graduação e Pós-Graduação);

6.13. **NÃO** serão pontuados os Títulos:

- a) que estiverem desacompanhados do **Formulário de Títulos**;
- b) cujo Formulário de Títulos tenha sido encaminhado sem estar preenchido;
- c) não relacionados ou relacionados indevidamente no Formulário de Títulos, mesmo que encaminhados;
- d) relacionados no Formulário de Títulos, mas não encaminhados;
- e) cujo envelope e Formulário de Títulos não estiverem individualizados em caso de inscrição em mais de uma função, conforme item 6.4.1;
- f) de curso apresentado para suprir a habilitação/exigência ou utilizado pela Banca Avaliadora para suprir a exigência da função, conforme item 6.6.2;
- g) sem a autenticação, conforme item 6.7;
- h) sem a chave específica de autenticação para verificação, ou, que não seja possível realizar a autenticação, em caso de documentos gerados por via eletrônica, conforme itens 6.8 e 7.8.1;
- i) que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação, conforme itens 6.9 e 6.9.1;
- j) de cursos que não estejam descritos na grade de pontuação;
- k) de cursos não concluídos;
- l) apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação;
- m) sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação, conforme grade de pontuação;
- n) que ultrapassem a pontuação máxima, conforme grade de pontuação;
- o) que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- p) que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste Edital.

6.14. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO, INSTRUTOR AGRÍCOLA, MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

Categoria (somente cursos concluídos)	Pontuação por Título	Forma de apresentação
<p>1. Participação em atividades de aperfeiçoamento que tenham <u>direta relação com a função a ser desenvolvida</u>:</p> <p>Tais como: cursos, seminários, congressos, oficinas, semanas acadêmicas, fóruns e encontros.</p> <p>A data de início da atividade deverá estar dentro do período de outubro de 2015 a outubro de 2017.</p>	<p>Cada 40 horas de curso receberá a pontuação de 1,0 ponto, até o limite de 400 horas.</p>	<p>Para comprovação de conclusão dos cursos/eventos, será aceita a cópia de diploma, certificado, atestado ou documento em que conste expressamente a conclusão do curso, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo curso/evento, em que conste o período de realização (data de início e fim), a carga horária, o nome do curso e/ou os dados necessários para aferir a relação com o cargo.</p> <p><i>Para fins de pontuação, nesta categoria, a carga horária dos cursos/eventos válidos será somada e, após, atribuída a pontuação correspondente ao valor resultante de carga horária total, considerando-se a pontuação máxima de 10,0 pontos, o que corresponde a 400 horas.</i></p> <p><i>Havendo saldo ao final da pontuação dos períodos inteiros, os períodos inferiores a 40 horas não serão considerados.</i></p>
<p>2. Tempo de experiência profissional</p>	<p>Cada 30 dias de</p>	<p>Para comprovação da experiência profissional, será aceita cópia de:</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017



<p>que tenha <u>direta relação</u> com a função a ser desenvolvida:</p> <p>Experiência profissional comprovada em <u>atividade específica e privativa da função</u> em Instituição Pública ou na área privada.</p> <p><i>Em caso de vínculo(s) ativo(s), o tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Avaliação de Títulos, até a data de 30/09/2017.</i></p>	<p>experiência receberá a pontuação de 1,00 ponto.</p>	<p>a) No caso de servidor público: Certidão de tempo de serviço ou declaração/atestado emitido pelo Órgão/Entidade em que conste o período (com início e fim), a função exercida e a discriminação do serviço realizado/descrição das atividades desenvolvidas.</p> <p>b) No caso de serviço na área privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando obrigatoriamente a página de identificação com número e série, a página com a qualificação civil, a(s) página(s) do(s) contrato(s) de trabalho e a(s) página(s) em que conste a função exercida ou declaração/atestado emitido pelo empregador, em que conste o período (com início e fim), a função exercida e a discriminação do serviço realizado/descrição das atividades desenvolvidas.</p> <p><i>Todos os períodos válidos de tempo de experiência profissional comprovados serão somados para obtenção de um único período. É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais serviços, sendo desconsiderada qualquer sobreposição de intervalos e períodos de tempo.</i></p> <p><i>Para cada período de 30 dias completos de experiência profissional, será conferida a pontuação correspondente, considerando-se a pontuação máxima de 10,0 pontos. Havendo saldo ao final da pontuação dos períodos inteiros, os períodos inferiores a 30 dias não serão considerados.</i></p>
<p style="text-align: center;">Pontuação máxima: 20,0 pontos</p>		
<p>*Desde que não seja a de requisito/habilitação para ingresso no cargo.</p>		
<p>I. O candidato poderá apresentar mais de um Título em cada categoria. Entretanto, a pontuação não ultrapassará a pontuação máxima estipulada nesta grade, independentemente de serem apresentadas comprovações para tal.</p>		
<p>II. Os Títulos, quando expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa por Tradutor Juramentado e, ainda, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.</p>		

6.14.1. Além de observados os casos previstos no item 6.15, na **categoria 1 (Atividades de aperfeiçoamento)**, **NÃO** serão avaliados os Títulos:

- a) sem descrição do período de realização do evento (data de início e fim);
- b) sem descrição da respectiva carga horária ou carga horária inferior à estipulada na grade;
- c) iniciados fora do prazo;
- d) sem o nome do curso ou sem conteúdo especificado e/ou caso não se possa aferir a relação com a função;
- e) de disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (Ensino Técnico, Graduação e Pós-Graduação);

6.15. **NÃO** serão pontuados os Títulos:

- a) que estiverem desacompanhados do **Formulário de Títulos**;
- b) cujo Formulário de Títulos tenha sido encaminhado sem estar preenchido;
- c) não relacionados ou relacionados indevidamente no Formulário de Títulos, mesmo que encaminhados;
- d) relacionados no Formulário de Títulos, mas não encaminhados;
- e) cujo envelope e Formulário de Títulos não estiverem individualizados em caso de inscrição em mais de uma função, conforme item 6.4.1;
- f) de curso apresentado para suprir a habilitação/exigência ou utilizado pela Banca Avaliadora para suprir a exigência da função, conforme item 6.6.2;
- g) sem a autenticação, conforme item 6.7;
- h) sem a chave específica de autenticação para verificação, ou, que não seja possível realizar a autenticação, em caso de documentos gerados por via eletrônica, conforme itens 6.8 e 6.8.1;
- i) que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação, conforme itens 6.9 e 6.9.1;
- j) de cursos que não estejam descritos na grade de pontuação;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



- k) de cursos não concluídos;
- l) apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação;
- m) sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação, conforme grade de pontuação;
- n) que ultrapassem a pontuação máxima, conforme grade de pontuação;
- o) que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- p) que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste Edital.

CAPÍTULO VII - DA PROVA OBJETIVA

7.1. A **PROVA OBJETIVA**, para todas as funções, de caráter **eliminatório/classificatório**, com questões objetivas, de múltipla escolha, com **05 (cinco) alternativas**, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições das funções, tem data prevista para **21/01/2018**, em local a ser divulgado por Edital, **nos turnos que seguem:**

TURNO	FUNÇÕES
TURNO 01	Professor (Anos Iniciais, Artes, Atendimento Educacional Especializado, Educação Física, Educação Infantil, Ensino Religioso, Inglês, Intérprete de Libras, Língua Portuguesa, Matemática).
TURNO 02	Instrutor Agrícola, Monitor de Educação Especial, Monitor de Educação Infantil, Pedagogo, Professor (Ciências, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Geografia, História), Assistente Técnico Administrativo e Servente/Feminino.

7.1.1. Em caso de necessidade de ajustes operacionais, o Município de Canoinhas reserva-se o direito de indicar nova data e divisão de turnos para a realização da Prova Objetiva, através de Edital publicado no **Painel de Publicações da Prefeitura Municipal**, nos sites www.objetivas.com.br e www.pmc.sc.gov.br e ainda mediante publicação de extrato no **"DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE SANTA CATARINA"**, com antecedência mínima de **03 (três) dias** da realização das provas.

7.1.1.1. Em ocorrendo a hipótese prevista no item 7.1.1, os candidatos que se inscreveram em mais de uma função, **respeitando a divisão de turnos prevista no item 7.1**, não serão prejudicados com a nova divisão, sendo-lhes assegurado o direito de realizar a Prova Objetiva dos cargos para os quais se inscreveram.

7.2. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. No horário de convocação ocorrerá o fechamento dos portões, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

7.3. A identificação correta do dia, local e horário da realização da Prova Objetiva, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.3.1. O não comparecimento no dia, local e horário previstos na convocação da Prova Objetiva acarretará a eliminação do candidato.

7.4. A OBJETIVA poderá remeter ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da Prova Objetiva, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo candidato no formulário de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

7.5. A remessa da comunicação via correio eletrônico não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, através de Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou por telefone da empresa Objetiva Concursos Ltda.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



7.6. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

FUNÇÃO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Peso por questão	PESO TOTAL
TABELA A					
Assistente Técnico Administrativo Instrutor Agrícola Monitor de Educação Especial Monitor de Educação Infantil Pedagogo Professor (TODOS)	Objetiva	Língua Portuguesa	04	3,50	14,00
		Matemática	04	3,50	14,00
		Conhecimentos Gerais	10	2,30	23,00
		Conhecimentos Específicos	14	3,50	49,00
		Títulos			
TABELA B					
Servente/Feminino	Objetiva	Língua Portuguesa	04	3,50	14,00
		Matemática	04	3,50	14,00
		Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00
		Conhecimentos Específicos	12	3,50	42,00

7.7. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A NOTA DA PROVA OBJETIVA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

7.8. Serão considerados aprovados nesta etapa os candidatos que não obtiverem **nota igual a 00,00 (ZERO)**, sendo classificados em ordem decrescente de pontuação final.

7.9. Os Conteúdos Programáticos da Prova Objetiva de cada função são os constantes no **Anexo II** do presente Edital.

7.10. O tempo de duração da Prova Objetiva será de **até 03 (três) horas**, incluído o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.

7.10.1. O candidato somente poderá levar consigo seu caderno de provas após **01 (uma) hora** contada do efetivo início das provas.

7.10.1.1. Ao candidato que sair antes de **01 (uma) hora** contada do efetivo início das provas, será permitido copiar seu Cartão de Respostas, para conferência com o Gabarito Oficial.

7.11. Desde já, ficam os candidatos convocados a **comparecerem com antecedência de 01 (uma) hora ao local das provas**, munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, **não sendo permitido seu ingresso após o fechamento dos portões**.

7.12. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de inscrição, o comprovante de pagamento e documento de identidade conforme item 2.6.3 do Edital. A critério da Comissão do Certame, esses documentos poderão ser dispensados, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato, nos termos do item 2.7.1 deste Edital ou do Edital que divulga o resultado dos recursos das inscrições.

7.13. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.6.3 do Edital.

7.14. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.15. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que esteja danificado.

7.16. A identificação especial será julgada pela Comissão do Certame. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.17. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

7.18. Os candidatos devem comparecer à prova preparados no que se refere à alimentação, pois NÃO será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza após seu ingresso na sala de provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.

7.19. Durante a realização da prova, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, lápis, borracha, documento de identidade e uma garrafa transparente de água, sem rótulo.

7.20. Após ingresso na sala de prova, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares, e, ainda, permanecer com armas, ou quaisquer dispositivos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod*®, gravadores, *pen drive*, *mp3* ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, *Walkman*®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc. Caso o candidato esteja portando arma, deverá depositá-la na sala de Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos, deverão ser desligados e depositados na sala de prova, em local indicado pelo fiscal. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.

7.21. Após o início da prova, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

7.21.1. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao Fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização da Prova.

7.22. Após o ingresso do candidato na sala de provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

7.23. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a Objetiva Concursos Ltda. poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização da prova, bem como usar detector de metais.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



7.25. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura óptica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para essa correção, devendo ser preenchido pelo candidato com bastante atenção.

7.26. O Cartão de Respostas não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato responsável pela conferência dos dados impressos no Cartão de Respostas, em especial o nome, o número de inscrição e a função de sua opção, bem como pela entrega do seu cartão, devidamente preenchido e assinado.

7.26.1. A não entrega do Cartão de Respostas do candidato implicará a sua automática eliminação do certame. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame.**

7.26.2. Tendo em vista que o processo de correção dos Cartões de Respostas é feito por meio eletrônico - leitura óptica, não haverá desidentificação dos cartões de respostas.

7.26.3. O Ato Público de correção eletrônica dos Cartões de Respostas é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o processo na Sede da Objetiva Concursos Ltda, no dia **25/01/2018 as 14h**. A data e horário do Ato Público poderão sofrer alteração em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de Canoinhas em acordo com a Objetiva Concursos Ltda.

7.27. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no Cartão de Respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

7.28. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

7.29. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala o Cartão de Respostas.

7.30. Durante o período de recursos de Gabarito Preliminar, o inteiro teor das provas será divulgado no endereço eletrônico www.objetivas.com.br, para fins de vista da Prova Padrão. Após o período definido, as provas serão retiradas do site, não assistindo direito à vista de prova em outro momento.

7.31. Ao final da Prova Objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, após concluído.

7.32. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

7.33. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.

7.33.1. Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do Processo Seletivo Público e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

7.34. **Poderá ser excluído sumariamente do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:**

- a) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



- b) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- c) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;
- d) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- e) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- f) Antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- g) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- h) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou pela Coordenação Executiva.

7.35. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento da isenção de taxa;
- b) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- c) Ao indeferimento do pedido de atendimento especial;
- d) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;
- e) Aos resultados das provas aplicadas no Processo Seletivo Simplificado.

8.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até **02 (dois) dias úteis**, após a divulgação por Edital, de cada evento.

8.2. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no site www.objetivas.com.br, na área do candidato, no prazo marcado por Edital, por meio de sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página e deverão conter:

8.2.1. Um formulário de recurso para cada pedido de revisão, sendo que deve(m) ser apresentada(s):

- a) No caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição, bem como cópias anexadas dos comprovantes de inscrição e de pagamento;
- b) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou Títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- c) Em outros casos, as razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados.

8.3. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

8.4. Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital não serão apreciados.

8.5. Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato, tendo em vista que cada



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.

8.6. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.

8.7. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.

8.8. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos fixados neste Capítulo e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda., empresa designada para execução do certame.

8.9. Admite-se um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

8.10. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

8.11. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para os que já tiverem recebido a pontuação.

8.12. A decisão final dos recursos será publicada por Edital, da qual não é admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração.

8.13. Os Pareceres exarados pela Banca Examinadora ficarão disponíveis para consulta dos candidatos na **Prefeitura Municipal de Canoinhas** e no *site* www.objetivas.com.br, na área do candidato, a partir da divulgação dos respectivos Editais e resultados. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.14. A OBJETIVA CONCURSOS LTDA. não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, exceto àqueles que, comprovadamente der causa.

CAPÍTULO IX - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória:

9.1.1. **1ª preferência:** Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso.

9.1.2. **2ª preferência:** Candidatos que tiverem exercido efetivamente a função de Jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal.

9.1.2.1. O candidato que desejar exercer a preferência na condição de Jurado deverá preencher o formulário, **Anexo V** deste Edital, individualizado em caso de inscrição em mais de uma função, e **encaminhar, via SEDEX, postado até 17h do 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. - Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, juntamente com a documentação abaixo referida:

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Cópia autenticada ou original da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017



pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/08), a partir da vigência da Lei.

9.2. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

9.2.1. Para as funções da TABELA A:

- a) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
- b) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais;
- d) obtiver maior nota em Língua Portuguesa.

9.2.2. Para a função da TABELA B:

- a) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais;
- c) obtiver maior nota em Língua Portuguesa.

9.3. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio que, se necessário, será realizado em ato público, na Sede da Objetiva Concursos, a ser divulgado por edital, e seu resultado fará parte da classificação final do certame.

9.3.1. A presença do candidato ao Ato Público de Sorteio não é obrigatória. Os candidatos poderão fazer-se presentes ou serem representados (por meio de ato formal). O não comparecimento (ou de seu representante) caracterizar-se-á como concordância com o resultado obtido.

CAPÍTULO X - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma dos pontos obtidos nas Provas Objetiva e de Títulos, conforme aplicadas a cada função.

10.2. Apurado o resultado, a Classificação Final dos candidatos será publicada junto ao Edital de Homologação Final, o qual será publicado no **Painel de Publicações da Prefeitura Municipal**, no **Mural da Secretaria de Educação do Município**, nos sites www.objetivas.com.br e www.pmc.sc.gov.br, sendo seu extrato veiculado no **"DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE SANTA CATARINA"**, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10.2.1. A Classificação Final do Processo Seletivo Simplificado apresentará apenas os candidatos classificados, por função, em ordem decrescente de pontos, sendo composta de duas listas, a primeira contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

10.2.1.1. Para os cargos de Pedagogo e Professor (TODOS), os candidatos serão classificados conforme nota obtida em ordem decrescente, sendo que haverá duas classificações separadas, inclusive para as pessoas com deficiência, as saber:

- **Lista dos Candidatos Habilitados;**
- **Lista dos Candidatos Não Habilitados;**

10.2.1.1.1. Para a contratação, será iniciado o chamamento pela lista dos Habilitados e, somente quando não restarem mais candidatos Habilitados interessados nas vagas, será iniciado o chamamento da lista dos Não Habilitados.

CAPÍTULO XI - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



11.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será publicado Edital de Chamada Pública, organizado pela Secretaria Municipal de Educação e divulgado no site www.pmc.sc.gov.br. Neste edital estará previsto como acontecerá a escolha de vaga.

11.1.1. O candidato classificado que escolher vaga no ano de 2018 será admitido em caráter temporário somente para o ano de 2018, de acordo com a legislação em vigor. No início de 2019 haverá nova chamada pública de acordo com a ordem da classificação deste processo seletivo. O candidato classificado que escolher vaga no ano de 2019 será admitido em caráter temporário somente para o ano de 2019, de acordo com a legislação em vigor.

11.1.2. O candidato convocado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas no item 2.5 deste Edital Original e fotocópia;
- b) atestado de boa saúde física e mental, a ser fornecido por Médico ou Junta Médica do Município de Canoinhas, ou, ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício da função, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas.

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

11.2. A convocação dos candidatos será feita através de chamamento Público por meio de publicação.

11.2.3. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações feitas pelo Município de Canoinhas através do site oficial do Município, assim como, apresentar-se no dia determinado.

11.3. O candidato não comparecendo ao Chamamento ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados, conforme item 11.2, os demais candidatos, observando-se a ordem classificatória crescente.

11.4. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos classificados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo Simplificado, a novo chamamento uma só vez.

11.5. O Processo Seletivo Simplificado terá validade por **02 (dois) anos** a partir da data de Homologação Final dos resultados, prorrogável uma única vez, por igual período.

11.6. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

11.7. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório da classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2. Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus endereços junto à Secretaria Municipal de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



Educação através de requerimento por escrito. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

12.3. As publicações referente ao preenchimento das vagas e chamamentos, após a Homologação Final do Processo Seletivo, serão sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, sendo a mesma responsável por todos os procedimentos técnico-administrativos, atendendo a legislação vigente, a partir do dia **07 de fevereiro de 2018**, no site oficial da Prefeitura do Município de Canoinhas (<http://www.pmc.sc.gov.br/portalcidadao/index/detalhes/codMapaItem/18102/codServico/385>).

12.4. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.

12.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Canoinhas em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda.

12.6. Fazem parte do presente Edital:

- Anexo I - Descritivo das Atribuições das Funções;
- Anexo II - Conteúdos Programáticos;
- Anexo III - Requerimento - Pessoas com Deficiência;
- Anexo IV - Requerimento - Atendimento Especial;
- Anexo V - Requerimento Desempate - Condição de Jurado;
- Anexo VI - Formulário de Relação de Títulos;
- Anexo VII - Requerimento de Isenção da taxa de Inscrição;
- Anexo VIII - Cronograma de Execução.

Canoinhas, 08 de dezembro de 2017.

GILBERTO DOS PASSOS,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.



ANEXO I DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Atribuições: Profissional que coordena e executa tarefas da secretaria escolar. Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno a autenticidade dos documentos escolares; Redigir e expedir toda a correspondência oficial da Unidade Escolar; Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e demais documentos; Auxiliar na elaboração de relatórios; Rever todo o expediente a ser submetido a despacho do Diretor; Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; Assinar juntamente com o Diretor, os documentos escolares que forem expedidos, inclusive os diplomas e certificados; Preparar e secretariar reuniões, quando convocado pela direção; Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à secretaria; Comunicar à direção toda irregularidade que venha a ocorrer na secretaria; Organizar e preparar a documentação necessária para o encaminhamento de processos diversos; Conhecer a estrutura, compreender e viabilizar o funcionamento das instâncias colegiadas na Unidade Escolar; Registrar e manter atualizados o assentamentos funcionais dos servidores; e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

INSTRUTOR AGRÍCOLA

Atribuições: Os Instrutores Agrícolas atuam nas escolas do campo e deverão se integrar aos planejamentos de cada unidade escolar seguindo os eixos norteadores do Programa Interdisciplinar de Educação do Campo (Eixo Humano e Agrossilvipastoril)

EIXO HUMANO - envolve atividades com: alimentação; saúde e saneamento; higiene e doenças; sexualidade; vida familiar e social; trabalho - educação financeira, economia geral - crédito rural; administração da propriedade, do lar e planejamento em geral; ciência e tecnologia; diversidade étnico racial, cultura; artesanato; associativismo/cooperativismo.

EIXO AGROSSILVIPASTORIL: meio ambiente, agricultura, fruticultura, olericultura, silvicultura, solo uso e manejo; defensivos agrícolas; saneamento ambiental; paisagismo e jardinagem; irrigação e drenagem; pecuária; suinocultura; avicultura; piscicultura; pequenos animais; Em Relação aos eixos norteadores deve desenvolver as seguintes competências: Participar e integra-se às atividades administrativas e pedagógicas propostas pela Secretaria Municipal de Educação, bem como, a escola de atuação; Observar os projetos e ações realizadas na escola, nos anos letivos anteriores, dando prosseguimento e (re)planejando juntamente com a equipe escolar; Integrar as atividades técnicas aos conteúdos curriculares dos docentes e equipe pedagógica e administrativa da escola; Realizar plano de ação das atividades a serem desenvolvidas diariamente na escola, observando o cumprimento de metas; Propor oficinas e projetos contraturno com atividades contextualizadas com o meio rural, de acordo com o currículo escolar e interesse dos alunos e da escola em geral; Participar de diagnóstico social e econômico da localidade onde está inserida a unidade escolar, objetivando alternativas de melhoria de vida para a comunidade escolar e local; Sugerir atividades quanto a manejo de solo de acordo com suas características, alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais, a propagação em cultivos abertos ou protegidos, viveiros e em casas de vegetação, obtenção e o preparo da produção animal, o processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais e programas de nutrição; Realizar coletas e interpretação das análises de amostras de solo, sementes e frutos; Desenvolver atividades que envolvam monitoramento da quantidade de chuvas, crescimento e desenvolvimento de pomares e árvores nativas; Desenvolver atividades envolvendo captação da água da chuva (cisterna), luz solar, entre outros recursos da natureza; Realizar atividades escolares práticas referentes aos tratamentos das culturas agrícolas e pecuárias na escola. Selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de pragas, doenças e plantas daninhas, com emissão de receitas orgânicas; Planejar e acompanhar a colheita e a pós-colheita da olericultura local; Acompanhar as pesagens de ingredientes e preparo do solo objetivando a obtenção de produtos com produtividade e qualidade adequada; Executar atividades de descarte e aproveitamento de materiais através de compostagem ou coleta seletiva com ações educativas e ambientais; Conceber e executar projetos paisagísticos, jardinagem e arborização identificando estilos, modelos, elementos vegetais materiais e acessórios a serem empregados; Promover ações de incentivo aos produtos agropecuários e extrativistas provenientes de sistemas produtivos fundamentados em preceitos agroecológicos; Identificar famílias de organismos e microorganismos diferenciados; Propor inovações nos processos de montagem, monitoramento e



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



gestão do empreendimento agrícola, pecuário, florestal, paisagístico e agroindustrial; Montar e orientar projetos de irrigação e drenagem no espaço escolar; Elaborar projetos agropecuários de incorporação de novas tecnologias e de crédito rural; Desenvolver ações voltadas à produção de alimentos saudáveis, com práticas agrícolas isentas de agrotóxicos e outros contaminantes; Orientar quanto à segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados (EPIs), para executar serviços na área rural. Orientar quanto à conservação, manutenção, organização e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais utilizados, bem como, do local de trabalho e depósito em geral; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação; Trabalhar com dados atualizados em relação à produtividade e tendências do mercado agropecuário; Promover palestras à comunidade escolar (alunos, professores, pais e comunidade) em relação a técnicas relacionadas ao solo, água, ar, plantio, manutenção e colheita, espécies vegetais, cuidados pessoais, manuseio de máquinas e equipamentos agrícolas entre outros assuntos do contexto escolar; Promover a constante avaliação dos projetos e trabalhos realizados na escola, propondo inovações nas ações existentes de acordo com os planos de trabalho da escola.

MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Atribuições: O monitor deve atuar de forma articulada com os professores do aluno com deficiência. Realizar acompanhamento e auxílio das AVD's (atividades de vida diária) como: banheiro, trocas, escovação, higiene das mãos, lanche. Acompanhamento se necessário, também nas aulas de Educação Física, Arte e informática. Auxílio a toda a turma quando a professora estiver ajudando o aluno com deficiência nas atividades pedagógicas. O aluno deverá frequentar normalmente as aulas nos dias em que o monitor faltar ou estiver em curso e reunião. Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e trocar experiências com os profissionais da unidade escolar. O monitor deverá registrar diariamente as atividades realizadas pelo aluno em sala de aula e fora dela e seu comportamento. O monitor deverá cumprir a carga horária de trabalho na sala de aula auxiliando o trabalho pedagógico mesmo na eventual ausência do aluno.

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Atribuições: Profissional que auxilia o professor no atendimento às crianças de 0 a 3 anos matriculadas em período integral em Centros de Educação Infantil. Auxiliar o professor na realização das atividades junto às crianças em suas especificidades (higiene, alimentação e sono), atendendo as crianças. Substituir o professor sempre que fizer necessário, acompanhado de um profissional da educação, visando contribuir com o processo ensino- aprendizagem. Auxiliar o professor nas atividades pedagógicas, com sugestões para a elaboração e execução do planejamento e material didático e na avaliação das crianças sempre que solicitado, prestando informações pertinentes. Cooperar com o professor na organização e higiene e conservação dos brinquedos disponíveis na sala de aula, bem como na conservação e higiene no ambiente de trabalho, contribuindo com a saúde e bem estar das crianças. Cooperar com o professor na observação das crianças para o preenchimento da ficha de avaliação de avaliação pedagógica. Providenciar materiais necessários ao atendimento das crianças nas atividades de rotina, bem como, participar de cursos de capacitação e aperfeiçoamento sempre que necessário. Participar dos momentos de estudos, semanal e quinzenalmente, bem como participar das reuniões com os pais, sempre que necessário, para a promoção pertinente de ações, referente à rotina vivenciada pelas crianças nos Centros de Educação Infantil. Agir com ética, respeito e solidariedade perante os colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional. Respeitar a singularidade e particularidade do educando, bem como criar situações que elevam a autoestima da criança, tratando-a com afetividade, fortalecendo o vínculo com a mesma. Ser assíduo e pontual horário do serviço, zelando pela postura profissional, cumprindo as normas do CEI. Executar as ações planejadas pelo professor, quando da ausência deste, realizando a substituição de acordo com o preestabelecido pelo mesmo. Criar situações que elevam a autoestima da criança, de acordo com o conhecimento adquirido e tratando-a com afetividade, promovendo o bem estar da criança no CEI. Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático e do imóvel junto às crianças, estimulando nelas o senso de limpeza e organização. Comparecer às reuniões para as quais for convocado, ainda que em horários e datas diferentes do normal de aulas. Seguir as normas e determinações das unidades escolares e/ou Secretaria Municipal de Educação. Participar integralmente e colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e comunidade. Participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico do CEI. Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

PEDAGOGO

Atribuições: Garantir que a escola cumpra a sua função social de construção do conhecimento; Diagnosticar junto à comunidade escolar (direção, especialistas, professores, pais, alunos, APP) as suas reais necessidades e recursos disponíveis e identificar a situação pedagógica da escola; Promover e garantir a articulação entre escola, família e comunidade; Coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico acompanhando sua execução e oferecendo subsídios atualizados para os docentes; Providenciar, junto à administração superior, recursos financeiros, materiais, físicos e humanos necessários à viabilização do Projeto Político Pedagógico na escola; Coordenar, juntamente com o diretor e secretário de escola, o Conselho de Classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos; Coordenar a elaboração e acompanhar a execução do planejamento



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



curricular garantindo que a realidade do aluno seja ponto de partida e o redirecionador permanente do currículo; Promover a avaliação permanente do currículo visando o replanejamento; Garantir o acesso e a permanência na escola; Promover o aperfeiçoamento permanente de professores através de reuniões pedagógicas, encontros de estudos visando à construção das competências do docente; Garantir a unidade teoria-prática, conteúdo-forma, meio-fim, todo- partes, técnico-político, saber-não-saber; Promover a construção de estratégias pedagógicas que visam separar a rotulação, discriminação e exclusão das classes marginalizadas; Participar da elaboração do Regimento Escolar; Trabalhar coletivamente para que a escola não se desvie de sua verdadeira função; Promover a análise crítica dos textos didáticos e a elaboração de materiais didáticos mais adequados aos alunos e coerentes com as concepções do homem e da sociedade que direcionam a ação pedagógica; Influir para que todos os funcionários da escola se comprometam com o atendimento às reais necessidades dos alunos; Contribuir para que a organização de turmas e o horário escolar considerem as condições materiais de vida dos alunos compatibilizando estudo-trabalho; Estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações na escola; Estimular a reflexão coletiva de valores: liberdade, justiça, honestidade, respeito, solidariedade, fraternidade, comprometimento social; Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; Buscar atualização constante. Ao Pedagogo será instituída nos estabelecimentos para especificamente encaminhar e atuar na Unidade Escolar: Realizar tarefas inerentes à profissão, tais como planejar, orientar, decidir, escolher formas de ensino e material didático apropriado aos programas de ensino que se pretende atingir; Promover cursos de aperfeiçoamento para os professores municipais e propor programas de formação continuada para docentes, Promover sessões de estudo, acompanhar e dar apoio ao trabalho docente para efetivar a qualidade de ensino nas unidades educacionais; Supervisionar o ensino, verificando sua adequação às determinações pedagógicas e aos padrões curriculares, supervisionar programas de caráter cívico, cultural, artístico e esportivo; Orientar os trabalhos de secretaria de escola visando à correta apresentação dos planos de curso e disciplina, acompanhar notas, diários, históricos escolares e documentação escolar pertinente à vida escolar do educando; Instruir na composição do projeto político-pedagógico da unidade de ensino; Acompanhar a execução e implementação dos planos municipais de educação, Coordenar junto com o Orientador Educacional o conselho de classe em seu planejamento, execução e avaliações; Garantir que a escola cumpra sua função social de socialização e construção do conhecimento; Acompanhar a execução do currículo, estudando-o com os professores, proporcionando métodos e técnicas para aplicação do mesmo; Planejar, coordenar e elaborar diagnósticos, utilizando recursos pedagógicos e técnicas especiais para intervir no processo ensino aprendizagem, quando necessário; Apresentar relatórios periódicos ou a pedido; Fornecer dados estatísticos acerca das atividades desenvolvidas; Colaborar para que aconteça a articulação teórica e prática, realizando o trabalho de apoio pedagógico aos educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem, contribuindo para a redução dos índices de repetência e evasão das unidades escolares; Atender alunos com dificuldades de aprendizagem em atividades de reforço escolar; Esclarecer os professores nos aspectos didáticos e pedagógicos, orientando-os na execução do planejamento escolar; Realizar cronograma de acompanhamento quinzenalmente com o professor regente, atendendo suas dificuldades; Trabalhar de forma integrada com os demais profissionais das unidades educacionais; Participar de reuniões e eventos promovidos pela Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação, quando solicitado ou convocado; Participar da promoção e execução de ações de integração escola- comunidade; Colaborar com a Unidade Escolar quando docentes estiverem de atestado médico; Avaliar juntamente com o professor e orientador educacional, a necessidade de encaminhamento do educando para atendimento junto ao Programa Espaço Crescer (Fonoaudióloga, Psicóloga e Assistente Social ao Educando); Buscar atualização permanente na área pedagógica e de informática; Executar outras atividades que lhe forem determinadas;

PROFESSOR (EXCETO Professor de Atendimento Educacional Especializado)

Atribuições: Planejar, ministrar aulas, orientar a aprendizagem dos alunos e zelar pelo desenvolvimento do aluno, respeitando seus interesses e conhecimentos prévios; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Cooperar com os serviços dos Pedagogos e Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola; Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer; Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta curricular da escola; Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente; Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor; Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



conselhos de classe; Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos; Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Zelar pela aprendizagem do aluno; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Produzir com as crianças as regras do grupo, estimulando nestas o senso de limites e respeito. Executar o trabalho em conjunto com os profissionais que realizam monitoria, visando a plena atenção ao aluno. Agir com ética, respeito e solidariedade perante companheiros de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional. Cultivar um bom relacionamento com alunos, pais responsáveis. Atuar em parceria com outros profissionais. Utilizar materiais adequados à faixa-etária das crianças, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo. Criar situações que elevam a autoestima da criança, tratando-a com afetividade, melhorando o vínculo com a mesma e conseqüentemente, facilitando o processo ensino-aprendizagem. Cumprir os dias letivos e horas/aula e horas atividades estabelecidas no calendário escolar de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação. Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes. Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos. Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos. Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem. Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades. Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar. Estabelecer estratégias de recuperação de estudos sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes. Definir juntamente com a equipe técnico-administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam deficiência, transtorno ou altas habilidades/superlotação, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino. Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o histórico do aluno com deficiência, transtorno ou altas habilidades/superlotação. Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Atribuições: Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; deforma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares. Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

SERVENTE/FEMININO

Atribuições: Manter a área física sempre limpa e organizada; Seguir as orientações da área da enfermagem de acordo com as exigências da vigilância sanitária; Atender as solicitações dos técnicos de acordo com as necessidades do CAPS; Executar todos os trabalhos de limpeza; Remover lixos e detritos; Fazer as arrumações nos locais de trabalho; Executar limpeza e conservação dos móveis; Zelar pela guarda e conservação dos materiais utilizados; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.



ANEXO II
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:

ATENÇÃO CANDIDATO!

a) Em todas as provas, quando da citação de legislação, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a data do início das inscrições. Ainda, considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.

b) Na Prova de Língua Portuguesa será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.

LÍNGUA PORTUGUESA
**PARA AS FUNÇÕES DE ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO, INSTRUTOR AGRÍCOLA, MONITOR (AMBOS),
PEDAGOGO E PROFESSOR (TODOS)**

Conteúdos:

Interpretação de Textos - Língua escrita objetiva e suas formas; Fonética e Fonologia, Morfologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, figuras de sintaxe, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira. Gêneros literários e discursivos.

LÍNGUA PORTUGUESA
PARA A FUNÇÃO DE SERVENTE/FEMININO

Conteúdos:

Interpretação de Textos - Língua escrita objetiva e suas formas; Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica.

MATEMÁTICA
PARA AS FUNÇÕES DE PEDAGOGO E PROFESSOR (TODOS)

Conteúdos:

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, sistema de numeração decimal. Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, os números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística.

MATEMÁTICA
PARA AS FUNÇÕES DE ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO, INSTRUTOR AGRÍCOLA E MONITOR (AMBOS)

Conteúdos:

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, sistema de numeração decimal e romana. Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, os números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística.

MATEMÁTICA
PARA A FUNÇÃO DE SERVENTE/FEMININO

Conteúdos:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



Números Naturais e sistemas de numeração decimal; operações com números naturais, inteiros, racionais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Expressões numéricas, resolução de problemas, Equações de primeiro e segundo grau; Espaço e forma, grandezas e medidas; proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, formas geométricas, medidas de superfície, medidas de comprimento, simetria e medidas de massa, ângulos e retas, medidas de tempo, polígonos, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade; noções de estatística, porcentagem, juros simples, gráficos e tabelas.

**CONHECIMENTOS GERAIS
PARA A FUNÇÃO DE SERVENTE/FEMININO**

Conteúdos:

Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e político do mundo, do Brasil, de Santa Catarina, e do Município de Canoinhas. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural. Informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado de Santa Catarina e no Brasil; Cidadania: Conhecimentos básicos sobre política, direitos humanos, meio ambiente e saúde.

**CONHECIMENTOS GERAIS
PARA AS FUNÇÕES DE ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO, INSTRUTOR AGRÍCOLA, MONITOR (AMBOS),
PEDAGOGO E PROFESSOR (TODOS)**

Conteúdos:

Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de ensino aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Lei nº 9.394/96 (LDB); Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 - Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal no que refere a Educação; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Didática Geral. Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia, Conhecimentos básicos de normas de higiene pessoal; Programa de Combate à Evasão Escolar (APOIA).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA A FUNÇÃO DE ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Conteúdos:

Conceito de administração pública. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Noções sobre registros de expedientes, agendamento, seletividade de documentações e pautas de reuniões. Técnicas de arquivos. Elaboração de ofícios, correspondências, formas de tratamentos e abreviações de tratamentos de personalidades. Noções de técnicas de secretariar, uso de fax e internet. Regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação). Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos. Constituição Federal. Improbidade Administrativa. Acesso a Informações. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas de Informática.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA A FUNÇÃO DE INSTRUTOR AGRÍCOLA**

Conteúdos:

Estudos sobre os arranjos produtivos locais, a atmosfera favorável, a combinação entre cooperação/competição, fundamentos da ciência e matemática, capital social: relações sociais que podem ser mobilizadas visando determinado fim, Territórios rurais: critérios, densidade demográfica, população, Índice de Desenvolvimento Humano (IDH), densidade econômica, capital social, presença de agricultores e assentados, divisões e constituições, contexto municipal, Gestão ambiente e desenvolvimento, Gestão- sistema em produção, Gestão- planejamento e execução de processos integrados e específicos das atividades da propriedade rural, Gestão (beneficiamento e comercialização), estratégias para o desenvolvimento sustentável, políticas públicas de educação do campo (legislação - LDB/1996, Diretrizes Operacionais da Educação do Campo 2002 e 2009), Constituição Federal. Lei Orgânica Municipal. Metodologia e praticas de ensino da Educação do Campo, Sociedade e Cultura no mundo



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



Contemporâneo, ética e cidadania, Meio ambiente e sociedade, Práticas sociais nas organizações, noções de administração e gestão, metodologia de projeto, atividade agrossilvopastoril, educação voltada para as varias dimensões da pessoa humana, educação para transformação social, educação para o trabalho e a cooperação, medidas agrárias, sistema agroecológico, ecossistema, planejamento e administração da propriedade rural, uso e manejo do solo (história, tipos, proteção, correção, desgaste, cálculo matemático). Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA A FUNÇÃO DE MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Conteúdos:

Definições dos tipos de deficiência; Nota técnica SEESP/GAB nº 19/2010; Programa Educação Inclusiva; Direito a Diversidade; Convenção da Guatemala Decreto nº 3.956/2001; Resolução do CNE/CEB nº 4/2009; Decreto nº 3298/1999, Práticas pedagógicas para alunos com deficiência. Constituição Federal. Lei Orgânica Municipal. Parâmetros Curriculares Nacionais. Educação Especial e Educação Inclusiva. Práticas Promotoras de Igualdade Racial. Educação das Relações Étnico-Raciais. Educação para Todos. Inclusão, acessibilidade e diversidade. Desenvolvimento humano. Limites, Disciplina e Comportamento. Relações de poder. Questões sociais desafiadoras na escola. Organização dos Espaços e Rotina na Educação. Recreação, ludicidade, jogo e brincadeira. Nutrição e Alimentação. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Drogas na escola. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA A FUNÇÃO DE MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Conteúdos:

Concepção de Educação infantil na atualidade, o Lúdico e a educação infantil, recreação, desenvolvimento psico social da criança 0-3 anos, A inclusão escolar, Relacionamento Adulto x Criança, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Desenvolvimento Infantil físico, psíquico e social, Recreação: Atividades recreativas, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Processo Ensino-aprendizagem, Planejamento de aula: habilidades, objetivos à avaliação, Desenvolvimento da linguagem oral, audição, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Constituição Federal. Lei Orgânica Municipal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA A FUNÇÃO DE PEDAGOGO**

Conteúdos:

Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Dificuldades de aprendizagem, Lei 4.851 de 14/11/2011 do Sistema Municipal de Ensino de Canoinhas e Lei Complementar 0038 de 14/11/2011 do Plano de Cargos, Carreira, Salários e Remuneração do Magistério e dos Profissionais da Educação do Município de Canoinhas, Funções do Pedagogo de acordo com as leis Lei 4.851 de 14/11/2011 e Lei Complementar 0038 de 14/11/2011. Pedagogia como teoria e prática da educação; tendências pedagógicas em educação; abordagens do processo de ensino e aprendizagem. Elaboração e realização de projetos de pesquisa, leitura e interpretação de indicadores sócio educacionais e econômicos; qualidade social da educação, objetivos da escola, práticas de organização e gestão. Parâmetros Curriculares Nacionais. Constituição Federal. Lei Orgânica Municipal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR DE ANOS INICIAIS**

Conteúdos:

Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



tratamento da informação. Educação no mundo atual, Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, livro didático, recursos/material didático, Processo Ensino- Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidades, objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Constituição Federal. Lei Orgânica Municipal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR DE ARTES**

Conteúdos:

História da arte; 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, leitura de imagens e obras de arte. Relações concepções de arte e práticas de arte na escola. Concepções e metodologias do ensino da arte. Parâmetros Curriculares Nacionais. Constituição Federal. Lei Orgânica Municipal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

Conteúdos:

O Atendimento Educacional Especializado; Legislação Educacional; A caminhada legislativa na educação especial e a legislação vigente; Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; Desenho Universal. Áreas da educação especial e suas especificidades: deficiência auditiva, deficiência física, deficiência mental, deficiência visual, deficiência múltipla e surdo-cegueira; condutas típicas (transtorno do espectro autista e transtorno de déficit de atenção e hiperatividade) e altas habilidades. Metodologia de atendimento. Processo de construção sociocultural das necessidades educacionais especiais. Educação Especial e Educação Inclusiva. Educação para Todos. Inclusão, acessibilidade e diversidade. Desenvolvimento humano. Papel do professor frente aos alunos com necessidades educacionais especiais. Atendimento Educacional Especializado. Conceito de Necessidades Educacionais Especiais. Avaliação e avaliação do aluno com NEE. Constituição Federal. Lei Orgânica Municipal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

Conteúdos:

Concepção de Ciências e Ensino de Ciências; Práticas pedagógicas para o Ensino de Ciências; Avaliação no Ensino de Ciências; História do Ensino de Ciências no Brasil; Ciências como produção humana; Conceitos específicos da área: ecossistema; sustentabilidade; biodiversidade; natureza / ambiente / ecologia; tecnologia / nanotecnologia / biotecnologia; Noções de legislação ambiental; Princípios de educação ambiental; Questões ambientais atuais (aquecimento global, água, efeito estufa, resíduos sólidos). Ciências Morfológicas: Anatomia humana, Citologia, Embriologia Humana, Histologia, Morfologia. - Ecologia; - Educação Ambiental; - Parasitologia; - Reino Animal, Vegetal e Mineral; - Solo, água e ar; Parâmetros Curriculares Nacionais. Constituição Federal. Lei Orgânica Municipal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)**

Conteúdos:

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos; Legislação da Educação de Jovens e Adultos; Legislação Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Política nacional, estadual e municipal do Idoso; Pesquisa como princípio educativo; O trabalho docente na Educação de Jovens e Adultos; Avaliação na perspectiva processual; Letramento; O ensino e a aprendizagem da leitura; Gêneros discursivos. Parâmetros Curriculares Nacionais. Constituição Federal. Lei Orgânica Municipal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Conteúdos:

Educação do corpo e do movimento humano; Conceitos de ginástica (formativa, olímpica e rítmica), jogos (faz de conta, tradicionais, de construção, pré-esportivos e dramatização), dança (brinquedos cantados, cantigas de roda, linguagem gestual, expressão corporal, atividades rítmicas, danças folclóricas, populares, modernas, clássicas, salão e esporte (atletismo, handebol, voleibol, futebol, tênis de mesa, lutas e esportes regionais) dentro das diversas formas em que se apresentam, quer no âmbito individual quer no coletivo. Atividade física, exercício físico, saúde e qualidade de vida. Atividade Física e Exercício Físico:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



definições e funções na vida do homem atual. Aspectos fisiológicos da atividade física e do exercício físico na formação humana. Benefícios do exercício físico para a saúde de escolares. Exercício físico: riscos e benefícios à saúde na formação de crianças, jovens e adultos. Aspectos biológicos do crescimento físico e suas implicações no desenvolvimento motor. Anatomia humana, aspectos biomecânicos do movimento humano; Cinesiologia; Motricidade Humana. Primeiros socorros para as aulas de educação física; atividades esportivas e acidentes durante as aulas; acidentes e primeiros socorros nas aulas de educação física; acidentes mais comuns em aulas de educação física. Parâmetros Curriculares Nacionais. Constituição Federal. Lei Orgânica Municipal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Conteúdos:

Educação no mundo atual, Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, livro didático, recursos/material didático, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, RECNEI. Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social e a função da educação infantil; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; O brincar no espaço educativo; O papel do profissional da educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: educar e cuidar, dimensões humanas, direitos da criança e relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Desenvolvimento Infantil. Parâmetros Curriculares Nacionais. Constituição Federal. Lei Orgânica Municipal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO**

Conteúdos:

Pluralidade Religiosa; Tipos de Religião; Práxis Religiosa; História da Igreja no Brasil; Escatologia; Mitologia; Símbolos e Rituais Religiosos; Ética e Moral; Evolução religiosa. Os objetivos Gerais do Ensino Religioso para o Ensino Fundamental. Culturas e Tradições Religiosas: filosofia da tradição religiosa; história e tradição religiosa; sociologia e tradição religiosa; psicologia e tradição religiosa. Respeito a pluralidade cultural e religiosa. Desvendar os caminhos da convivência, da Solidariedade, do respeito mútuo e do amor. Senso Ético. Ensino Religioso e cidadania. Parâmetros Curriculares Nacionais. Constituição Federal. Lei Orgânica Municipal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

Conteúdos:

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, Canoinhas no estado/no país. Meio Ambiente: A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; As perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças Climáticas; Evolução da humanidade e o clima; Fontes de energia no mundo; Políticas Nacionais e Internacionais sobre mudanças climáticas; Recursos naturais: localização e potencialidades; Os recursos energéticos (biomassa, hidroeletricidade, outras fontes de energia, etc.) e os recursos naturais; Geografia e educação ambiental. Meio Físico: Forma, dimensões, movimentos e estrutura do Planeta Terra; Caracterização do meio físico (geologia, geomorfologia, relevo, vegetação, domínios, biomas; processos erosivos e de formação do solo, solos; transformações naturais e antrópicas, etc.); As paisagens naturais; Áreas degradadas: identificação e recuperação; Climatologia: conceitos, camadas da atmosfera; caracterização, funções, processos e composição da atmosfera, climas. Transformação e cálculo de escalas; Sistemas de projeções. Identificação de sistemas de drenagem. O ecossistema costeiro e o uso racional do mar. Noções e conceitos básicos no ensino de geografia. Parâmetros Curriculares Nacionais. Geografia da População: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população, globalização. Constituição Federal. Lei Orgânica Municipal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR DE HISTÓRIA**

Conteúdos:

Conhecimentos e conceitos produzidos historicamente pela humanidade presentes nos vários temas/conteúdos que compõem a História Regional (Santa Catarina), História do Brasil, História da América e História Geral; História e cultura afro-brasileira e



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



indígena; Temporalidade; Tempo/espaço; Cultura; Cotidiano; Relações sociais e de poder; Gênero; Etnia; Imaginário; Memória; Identidade; Trabalho; Relações de produção; Ideologia. Parâmetros Curriculares Nacionais. Constituição Federal. Lei Orgânica Municipal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR DE INGLÊS**

Conteúdos:

Concepções metodológicas referentes ao processo de ensino e aprendizagem da Língua Inglesa. Compreensão escrita em Língua Inglesa. Compreensão e interpretação de Textos. Conhecimento do vocabulário, da literatura, aspectos culturais e expressões idiomáticas. Elementos de linguagem: fonéticos-fonológicos, morfológicos, sintáticos e semânticos. Parâmetros Curriculares Nacionais. Constituição Federal. Lei Orgânica Municipal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA**

Conteúdos:

Estruturas linguísticas da Língua Portuguesa. Texto e discurso. Dialogismo, intertextualidade, interdiscursividade e gêneros textuais. A semântica textual: conteúdo e forma/estruturação frasal e textual. Morfossintaxe da Língua Portuguesa. Coesão/coerência e elementos gramaticais. Filosofia e temática da literatura brasileira. O processo de desenvolvimento infantil com ênfase na literatura. Parâmetros Curriculares Nacionais. Constituição Federal. Lei Orgânica Municipal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

Conteúdos:

Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Relações e Funções: domínio, imagem, função afim, função quadrática; Equações e Inequações; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Trigonometria: relações trigonométricas no triângulo retângulo; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção. Parâmetros Curriculares Nacionais. Constituição Federal. Lei Orgânica Municipal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS**

Conteúdos:

Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; O Atendimento Educacional Especializado; Legislação Educacional; A caminhada legislativa na educação especial e a legislação Universal. Identidades e Culturas Surdas. História das línguas de sinais. Comunidades usuárias da língua brasileira de sinais. Lições em língua de sinais: reconhecimento de espaço de sinalização; reconhecimentos dos elementos que constituem os sinais; reconhecimento do corpo e das marcas não-manuais; batismo na comunidade surda: situando-se temporalmente em sinais; interagindo em sinais em diferentes contextos cotidianos. Desmistificação de ideias recebidas relativamente às línguas de sinais. A língua de sinais enquanto língua pela comunidade surda brasileira. Parâmetros Curriculares Nacionais. Constituição Federal. Lei Orgânica Municipal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA A FUNÇÃO DE SERVENTE/FEMININO**

Conteúdos:

Técnicas de uso e conservação de material de limpeza; Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Reciclagem de lixo; limpeza e higienização de prédios públicos, superfícies brancas e revestimentos cerâmicos; Noções de higiene e higiene no ambiente de trabalho; limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns; armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo hospitalar. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando-se a prática do dia a dia.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017



ANEXO III
REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017 - MUNICIPIO DE CANOINHAS

EDITAL Nº 006/SME/2017

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Função: _____

Nome da mãe completo: _____

Sexo: () Feminino () Masculino E-mail: _____

RG nº _____ Data de Expedição: ____/____/____ Órgão Expedidor: _____

CPF nº _____ Data de nascimento: ____/____/____

Tel.: fixo: () _____ Celular: () _____

- () Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA** e para isso:
() Apresentou **LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano** com CID.
() Apresentou **LAUDO MÉDICO o qual declara expressamente que se trata de deficiência irreversível**, com CID, emitido em ____/____/____.

DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

ATENÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017



ANEXO IV
REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017 - MUNICIPIO DE CANOINHAS

EDITAL Nº 006/SME/2017

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Função: _____

Nome da mãe completo: _____

Sexo: () Feminino () Masculino E-mail: _____

RG nº _____ Data de Expedição: ____/____/____ Órgão Expedidor: _____

CPF nº _____ Data de nascimento: ____/____/____

Tel.: fixo: () _____ Celular: () _____

Vem **REQUERER** atendimento especial no dia de realização das provas do Processo Seletivo Público. Marcar com **X** ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

- () Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).
- () Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).
- () Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).
- () Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).
- () Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).
- () Ledor (Candidato com deficiência visual).
- () Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____
- () Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
- () Sala para amamentação (Candidata lactante).
- () Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89).
- () Outro (descrever abaixo).

ATENÇÃO: Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de LAUDO MÉDICO com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

Dados especiais para aplicação das PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017



ANEXO V
REQUERIMENTO DESEMPATE - CONDIÇÃO DE JURADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017 - MUNICIPIO DE CANOINHAS

EDITAL Nº 006/SME/2017

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Função: _____

Nome da mãe completo: _____

Sexo: () Feminino () Masculino E-mail: _____

RG nº _____ Data de Expedição: ____/____/____ Órgão Expedidor: _____

CPF nº _____ Data de nascimento: ____/____/____

Tel.: fixo: () _____ Celular: () _____

Eu, _____, venho **REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). Para tanto, seguem anexos, nos termos deste Edital, os documentos que comprovam essa condição.

() **Declaro que tenho pleno conhecimento de que SOMENTE serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/08.**

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



ANEXO VI - FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017 - MUNICÍPIO DE CANOINHAS
EDITAL Nº ___/20__ - EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

<Leia atentamente o Capítulo correspondente à Prova de Títulos para preencher este formulário>

FORMULÁRIO DE TÍTULOS - SOMENTE PARA AS FUNÇÕES DE PEDAGOGO E PROFESSOR (TODOS)

Função: _____
 Nome do candidato: _____
 Nº da inscrição: _____ Nº da identidade: _____

BANCA AVALIADORA

NOTA:

Nº (*)	Categoria (**)			Título (Utilize uma linha para cada título)	Pré-pontuação	BANCA AVALIADORA	
	Doutorado	Mestrado	Especialização			Avaliação	Revisão
HABILITAÇÃO PARA A FUNÇÃO: (anexar comprovante(s) a este formulário) Nome do(s) Curso(s) que habilita(m) para a função: _____ _____ () concluído () em andamento							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
Participação em atividades de aperfeiçoamento na área da Educação descritos na categoria 2 da Grade de Pontuação Envio, anexo a este formulário, _____ títulos de participação em atividades de aperfeiçoamento na área da Educação, que correspondem a um TOTAL de _____ horas.							
Experiência profissional comprovada em atividade específica e privativa da função em Instituição Pública ou na área privada. Envio, anexo a este formulário, _____ títulos Experiência profissional comprovada em atividade específica e privativa da função em Instituição Pública ou na área privada, que correspondem a um TOTAL de _____ dias.							
Orientações: (*) Numere os documentos em ordem sequencial, conforme estiverem listados acima. (**) Marque com X na coluna correspondente à categoria do Título listado acima. Caso necessite de mais linhas para descrever seus títulos, imprima outro formulário e continue o preenchimento.						<u>Avaliação:</u>	<u>Revisão:</u>
REGISTROS (para uso interno da Banca Avaliadora): _____ _____ _____							

Declaro, para os devidos fins, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital de Abertura das Inscrições e demais publicações e assumo total responsabilidade pelos documentos apresentados e pelas informações prestadas neste formulário.

_____ Data

_____ Assinatura do candidato



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



ANEXO VI - FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017 - MUNICÍPIO DE CANOINHAS
EDITAL Nº __/20__ - EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

<Leia atentamente o Capítulo correspondente à Prova de Títulos para preencher este formulário>

FORMULÁRIO DE TÍTULOS - SOMENTE PARA AS FUNÇÕES DE ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO, INSTRUTOR AGRÍCOLA, MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

Função: _____
 Nome do candidato: _____
 Nº da inscrição: _____ Nº da identidade: _____

BANCA AVALIADORA
NOTA:

Nº (*)	Curso Técnico de nível médio	Graduação	Categoria (**)	HABILITAÇÃO PARA A FUNÇÃO: (anexar comprovante(s) a este formulário)			
				Nome do(s) Curso(s) que habilita(m) para a função:			
				() concluído () em andamento			
				Título (Utilize uma linha para cada título)	Pré-pontuação	BANCA AVALIADORA	
						Avaliação	Revisão
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Participação em atividades de aperfeiçoamento na área da Educação descritos na categoria 3 da Grade de Pontuação

Envio, anexo a este formulário, _____ títulos de participação em atividades de aperfeiçoamento na área da Educação, que correspondem a um TOTAL de _____ horas.

Experiência profissional que tenha direta relação com a função a ser desenvolvida

Envio, anexo a este formulário, _____ títulos experiência profissional que tenha direta relação com a função a ser desenvolvida, que correspondem a um TOTAL de _____ dias.

Orientações:

(*) Numere os documentos em ordem sequencial, conforme estiverem listados acima.

(**) Marque com X na coluna correspondente à categoria do Título listado acima.

Caso necessite de mais linhas para descrever seus títulos, imprima outro formulário e continue o preenchimento.

REGISTROS (para uso interno da Banca Avaliadora):

Declaro, para os devidos fins, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital de Abertura das Inscrições e demais publicações e assumo total responsabilidade pelos documentos apresentados e pelas informações prestadas neste formulário.

_____ Data

_____ Assinatura do candidato



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017



ANEXO VII
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017 - MUNICÍPIO DE CANOINHAS

EDITAL Nº 006/SME/2017

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Função: _____

Nome da mãe completo: _____

Sexo: () Feminino () Masculino E-mail: _____

RG nº _____ Data de Expedição: ____/____/____ Órgão Expedidor: _____

CPF nº _____ Data de nascimento: ____/____/____

Tel.: fixo: (____) _____ Celular: (____) _____

Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público, **nos termos da Lei Municipal nº 2.922, de 05 de dezembro de 1997 e Lei Municipal nº 5.034 de 30 de outubro de 2012.**

() **Para Município Doador Voluntário e Sistemático de Sangue:** Anexar Comprovação das doações de sangue, mediante apresentação de Atestado Oficial Original ou Cópia Autenticada em Cartório, OU por meio de Cópia Autenticada em Cartório da Carteira do Doador, anexa a este requerimento, fornecido pela Associação dos Doadores de Sangue da Região do Contestado- ADOSAREC, e Comprovação do domicílio no Município de Canoinhas/SC.

() **Para Municípios desempregados:** Anexar Cópia legível da Carteira de Trabalho (incluindo a(s) página(s) de identificação do trabalhador, o capítulo dos contratos de trabalho e a página posterior ao último contrato a fim de comprovar não estar empregado); e Comprovante de inscrição no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007, indicando o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, com a data do seu cadastramento, e Comprovação do domicílio no Município de Canoinhas/SC. **DECLARO ser desempregado, não ser detentor de cargo público e não possuir fonte de renda** nos termos da Lei Municipal nº 5.034, de 30 de outubro de 2012. **DECLARO não ter faltado em concurso anterior sem justificativa plausível, no qual obtive o benefício da isenção, o que me impediria de receber o benefício neste processo.**

ESTOU CIENTE de que as informações por mim prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder, no caso de falsidade, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará minha eliminação do certame. Declaro que estou ciente que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante a isenção do pagamento, ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitados, implicará indeferimento do pedido de isenção.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**



**ANEXO VIII
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

OBS: Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de Canoinhas em acordo com a Objetiva Concursos Ltda.

DATA	EVENTOS
08/12 e 27/12/2017	Período de Inscrições
08/12 a 27/12/2017	Período de envio de Títulos
08/12 e 11/12/2017	Período de solicitação da isenção da taxa de inscrição
11/12/2017	Data limite para encaminhar os documentos para a solicitação de isenção da taxa de inscrição
15/12/2017	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
18/12 e 19/12/2017	Período para interposição de recursos das isenções
22/12/2017	Divulgação do resultado dos recursos de isenção da taxa de inscrição e prazo para pagamento
28/12/2017	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário
28/12/2017	Último dia para envio dos documentos para Pessoas com Deficiência, atendimento especial, condição de Jurado
09/01/2018	Divulgação da homologação das inscrições
10/01 e 11/01/2018	Período para interposição de recursos das inscrições
13/01/2018	Divulgação do resultado dos recursos das inscrições
21/01/2018	Aplicação da Prova Objetiva
21/01/2018	Divulgação do Gabarito Preliminar
22/01 e 23/01/2018	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar e vista de Prova Padrão
25/01/2018	Ato Público de Leitura dos Cartões de Resposta (na Objetiva Concursos)
27/01/2018	Divulgação do Gabarito Definitivo e das notas das Provas Objetiva e de Títulos
29/01 e 30/01/2018	Período para interposição de recursos das notas das Provas Objetiva e de Títulos
03/02/2018	Divulgação do resultado dos recursos de notas das Provas Objetiva e de Títulos e convocação para Ato Público de sorteio de desempate (se necessário)
05/02/2018	Ato Público de sorteio de desempate (se necessário)
07/02/2018	Classificação Final
07/02/2018	Divulgação de quadro de vagas
08/02 e 09/02/2018	Escolha de vagas

Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Processo Seletivo Público serão objeto de publicação por Editais afixados junto ao **Painel de Publicações da Prefeitura Municipal** e publicados na internet, nos sites www.objetivas.com.br e www.pmc.sc.gov.br. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Processo Seletivo Público, divulgados nos meios acima mencionados.