



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2017

O **MUNICÍPIO DE MELEIRO/SC**, através da Comissão de Processo Seletivo, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece o art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Federal nº 11.350, art. 21 da Constituição do Estado de Santa Catarina, Lei Orgânica do Município de Meleiro, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Meleiro-SC, Plano de Cargos e Salários dos Servidores do Município de Meleiro-SC e do Magistério, Decreto Municipal 103/2017, torna público que estarão abertas as inscrições para realização do Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária em cargos do Pessoal do Município de Meleiro/SC, adiante especificados e conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. CRONOGRAMA DO CERTAME

A realização do certame seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o seguinte cronograma, podendo ser alterados de acordo com o interesse público do município, de forma unilateral:

Cronograma do Certame	Data
Publicação da íntegra do Edital	01/12/2017
Prazo para impugnação das disposições editalícias	01/12/2017 a 08/12/2017
Período de inscrições exclusivamente via internet	01/12/2017 a 02/01/2018
Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	02/01/2018
Prazo final para entrega do requerimento e do laudo médico dos candidatos que optarem por vagas para pessoas portadoras de deficiência física e solicitar condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz.	02/01/2018
Prazo final para entrega da documentação de hipossuficiência financeira.	02/01/2018
Prazo final para entrega da documentação comprovatória para condição especial de doador de sangue.	02/01/2018
Prazo final para entrega da entrega dos títulos	02/01/2018 Até 11:30
Prazo final para entrega da documentação relativa ao tempo de serviço	02/01/2018 Até 11:30
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos.	04/01/2018
Prazo para recursos contra o resultado da divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	05/01/2018 a 08/01/2018
Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições.	09/01/2018
Publicação dos locais de realização das provas.	09/01/2018
Aplicação da prova escrita objetiva	14/01/2018 09:00
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita	15/01/2018
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita	16/01/2018 à 17/01/2018
Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva escrita	19/01/2018
Divulgação da classificação preliminar da prova objetiva escrita, títulos e tempo de serviço.	22/01/2018
Recursos contra a classificação preliminar da prova objetiva, títulos e tempo de serviço.	23/01/2018 a 24/01/2018
Divulgação e Homologação da classificação final da prova escrita, títulos e tempo de serviço.	27/01/2018



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC

2. DOS CARGOS, VAGAS E CLASSIFICAÇÃO

2.1 O candidato concorrerá aos cargos previstos neste Edital durante a validade deste Processo Seletivo Simplificado, sendo contratados de acordo com a necessidade e conveniência da Administração, pelo regime estatutário, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social e estão relacionados nos quadros a seguir:

2.1.1 Cargos de Nível Superior:

CARGOS – ESPECIALIDADE	Habilitações/ Escolaridade	Tipo de Prova	R\$ Remuneração
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena Pedagogia em Educação Infantil	Escrita / Objetiva, tempo de serviço e títulos	R\$ 2.546,62
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL NÃO HABILITADO	Cursando Ensino Superior de Licenciatura Plena Pedagogia em Educação Infantil	Escrita / Objetiva	R\$ 1.771,60
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO)	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena Pedagogia em Anos Iniciais	Escrita / Objetiva, tempo de serviço e títulos	R\$ 2.546,62
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO) NÃO HABILITADO	Cursando Ensino Superior de Licenciatura Plena Pedagogia em Anos Iniciais	Escrita / Objetiva	R\$ 1.771,60
PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena Pedagogia em Letras-Português	Escrita / Objetiva, tempo de serviço e títulos	R\$ 2.546,62
PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA NÃO HABILITADO	Cursando Ensino Superior de Licenciatura Plena Pedagogia em Letras- Português	Escrita / Objetiva	R\$ 1.771,60
PROFESSOR INGLÊS	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena Pedagogia em Letras- Inglês	Escrita / Objetiva, tempo de serviço e títulos	R\$ 2.546,62
PROFESSOR INGLÊS NÃO HABILITADO	Cursando Ensino Superior de Licenciatura Plena Pedagogia em Letras- Inglês	Escrita / Objetiva	R\$ 1.771,60
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena Pedagogia em Ciências Biológicas	Escrita / Objetiva, tempo de serviço e títulos	R\$ 2.546,62
PROFESSOR DE CIÊNCIAS NÃO HABILITADO	Cursando Ensino Superior de Licenciatura Plena Pedagogia em Ciências Biológicas	Escrita / Objetiva	R\$ 1.771,60
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena Pedagogia em Matemática	Escrita / Objetiva, tempo de serviço e títulos	R\$ 2.546,62
PROFESSOR DE MATEMÁTICA NÃO HABILITADO	Cursando Ensino Superior de Licenciatura Plena Pedagogia em Matemática	Escrita / Objetiva	R\$ 1.771,60
PROFESSOR DE HISTÓRIA	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena Pedagogia em História	Escrita / Objetiva, tempo de serviço e títulos	R\$ 2.546,62
PROFESSOR DE HISTÓRIA NÃO HABILITADO	Cursando Ensino Superior de Licenciatura Plena Pedagogia em História	Escrita / Objetiva	R\$ 1.771,60
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena Pedagogia em Geografia	Escrita / Objetiva, tempo de serviço e títulos	R\$ 2.546,62
PROFESSOR DE GEOGRAFIA NÃO HABILITADO	Cursando Ensino Superior de Licenciatura Plena Pedagogia em Geografia	Escrita / Objetiva	R\$ 1.771,60
PROFESSOR DE ARTES	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena Pedagogia em Artes	Escrita / Objetiva, tempo de serviço e títulos	R\$ 2.546,62
PROFESSOR DE ARTES NÃO HABILITADO	Cursando Ensino Superior de Licenciatura Plena Pedagogia em Artes	Escrita / Objetiva	R\$ 1.771,60
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena Pedagogia em Educação Física e Registro no CREF	Escrita / Objetiva, tempo de serviço e títulos	R\$ 2.546,62
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA NÃO HABILITADO	Cursando Ensino Superior de Licenciatura Plena Pedagogia em Educação Física	Escrita / Objetiva	R\$ 1.771,60
PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA (TREINAMENTO/PROJETO ESCOLINHA DE ESPORTE)	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena Pedagogia em Educação Física e registro de CREF.	Escrita / Objetiva, Tempo de serviço e títulos	R\$ 2.546,62



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC

PROFESSOR (PEDAGOGO) P/ ATUAR NA ASSISTÊNCIA SOCIAL JUNTO C/A EQUIPE DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena	Escrita / Objetiva, Tempo de serviço e títulos	R\$ 2.546,62 Sem acréscimo
---	---	--	-------------------------------

2.1.2 Cargos de Nível Médio ou Técnico:

CARGOS – ESPECIALIDADE	Habilitações/ Escolaridade	Tipo de Prova	R\$ Remuneração
AUXILIAR DE SALA	Certificado de Conclusão de Ensino Médio	Escrita/Objetiva	R\$ 1.461,37

2.1.3 Cargos de Nível Fundamental:

Cargos	Habilitações/ Escolaridade mínima	Tipo de Prova	Remuneração R\$
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/MERENDEIRA	Habilitado – Ensino Fundamental Incompleto.	Escrita / objetiva	R\$ 1.077,58

2.1.4. Os salários dos quadros 2.1.1, 2.1.2 e 2.1.3 são índices de carga horaria de 40 horas semanais, porém conforme a necessidade da administração o candidato poderá ser chamado a cumprir carga horaria menor com o salario proporcional.

2.2. Referente aos Professores, terão preferência os candidatos com Curso Superior Completo na área do cargo que se inscreveram, ficando em uma segunda lista de classificados os acadêmicos que estão cursando a respectiva habilitação para o cargo.

2.2.1 EXEMPLO:

1º LISTA CARGO X		
CANDIDATOS COM CURSO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA PRETENDIDA		
1º	CANDIDATO X	9,0
2º	CANDIDATO Y	8,0
3º	CANDIDATO Z	DESCCLASSIFICADO

2º LISTA CARGO X		
CANDIDATOS CURSANDO NA AREA PRETENDIDA		
1º	CANDIDATO U	9,0
2º	CANDIDATO T	8,0
3º	CANDIDATO V	DESCCLASSIFICADO

2.2.1.1. Conforme as tabelas acima, terão preferência os candidatos da primeira lista, pois possuem curso superior completo na área pretendida, excluindo os desclassificados (*por não ter atingido a nota mínima, ou por não ter comparecido no dia da prova, ou por ter incidido em uma das penalidades descritas neste edital*). Após esgotadas todas as opções da primeira lista de classificados com curso superior, serão chamados os candidatos da segunda lista conforme a necessidade da Administração, sempre obedecendo a ordem de classificação.

2.2.1.2. No caso do exemplo do item **2.2.1**, será chamado para ocupar o cargo primeiramente o candidato “X” da 1ª lista, depois o “Y” da 1ª lista, o candidato “Z” da 1ª lista não será chamado a ocupar o cargo pois foi desclassificado.

2.2.1.2.1. Após esgotar a primeira lista, será chamado o primeiro colocado da segunda lista “U” depois o segundo colocado da segunda lista “T” o candidato “V” não poderá ingressar no cargo por ter sido desclassificado.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC

- 2.3. O professor ao optar pela disciplina deverá observar a sua formação eis que será exigida a titulação para cada área de atuação.
- 2.4. Conforme os itens anteriores os professores terão sua primeira classificação distribuída em professores habilitados e não habilitados, para concorrer como professor habilitado será necessário à comprovação de colação de grau na área correspondente, tal comprovação deverá ser entregue juntamente com o envelope lacrado de títulos, conforme item respectivo deste Edital.
- 2.5. Conforme itens anteriores os professores não habilitados terão classificação distinta e deverão comprovar grau de escolaridade no mínimo de ensino médio e comprovação de que estão cursando ensino superior na área pretendida.
- 2.6. Conforme itens anteriores apenas serão chamados ao exercício da atividade professores não habilitados após esgotarem-se as possibilidades de chamamento dos professores habilitados.
- 2.7. No ato da inscrição o candidato deverá optar pela inscrição na condição de habilitado ou não habilitado conforme sua escolaridade, sendo que tal informação será confirmada com os títulos inclusive de graduação.
- 2.8. O professor habilitado que efetuar inscrição como não habilitado concorrerá em igualdade de condições com os demais inscritos na condição de não habilitado.
- 2.9. O vencimento para todos os Professores que aderirem a este Processo Seletivo Simplificado será o especificado neste Edital, proporcional ao número de horas trabalhadas.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 3.1. São reservados às pessoas portadoras de deficiência (art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1998, c/c art. 37, do Decreto nº 3.298/1999), 5% (cinco por cento) das vagas ou 01 (uma) quando o resultado da aplicação deste percentual sobre o número de vagas for inferior a unidade e o número de vagas igual ou superior a 05 (cinco) e cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 3.2. Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Presidência da República.
- 3.3. O candidato portador da deficiência deverá comprová-la através de laudo médico que indique a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 3.4. O candidato deverá apresentar o laudo médico (**ANEXO I**), no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Meleiro/SC, na Rua Sete de Setembro, 371, Centro, Meleiro-SC, até o último dia das inscrições, sob pena de não se enquadrar como deficiente e será considerado como não portador de deficiência, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.
- 3.5. O candidato portador de deficiência indicará essa condição no requerimento de inscrição. O original do laudo médico será acompanhado de declaração de que a deficiência é compatível com o exercício das atribuições do cargo e de que conhece o teor da Instrução Normativa nº 7/1996, do TST, cujas disposições estarão à disposição dos candidatos, no ato da inscrição.
- 3.6. O candidato portador de deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, devendo solicitar, no Requerimento de Inscrição e por escrito (**ANEXO II**), as providências que entender necessárias para atendimento especial na realização dos testes. Esta solicitação será encaminhada na forma do item 3.4 deste edital.
- 3.6.1. O prazo final para entrega da solicitação do **Anexo II** será até dia **02/01/2018**.
- 3.7. Se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, o candidato portador de deficiência submeter-se-á à perícia médica designada pelo Município de Meleiro-SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.
- 3.8. Os candidatos considerados portadores de deficiência terão seus nomes publicados em lista à parte.
- 3.9. O laudo médico deverá ser emitido em formulário próprio (**ANEXO I**), obedecendo ainda às seguintes exigências:



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC

- a) ter data de emissão posterior à data de publicação deste Edital.
- b) constar o nome e número do documento de identificação do candidato; o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- c) descrever a espécie e o grau de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) constar, quando for o caso, o uso de próteses ou adaptações;
- e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

3.10. Os documentos comprobatórios da necessidade especial deverão ser protocolados na Prefeitura de Meleiro-SC até o dia **02/01/2018 até as 11:30 horas**.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão exclusivamente via internet, no período de **01/12/2017 a 02/01/2018**, através do site: www.concursul.com.br.

4.1.1 Em caso de situação de impossibilidade de acessar a internet, situação que deverá ser devidamente comprovada, o candidato poderá realizar a inscrição na Biblioteca Municipal de Meleiro-SC, Rua 7 de Setembro, número 287, Centro, Meleiro-SC no período de **01/12/2017 até 02/01/2018 das 08:00 horas até 11:30 horas**, onde o candidato será dirigido até o funcionário responsável pela realização das inscrições.

4.1.2 A Comissão de Processo Seletivo Simplificado não se responsabiliza por eventuais greves bancárias.

4.1.3 Recomendamos que o candidato realize sua inscrição com antecedência e efetue a quitação da inscrição com antecedência.

4.2. O Requerimento de Inscrição não será aceito sem que esteja corretamente preenchido ou apresente qualquer elemento estranho ou observações não previstas neste edital.

4.2.1. É de total responsabilidade do candidato o preenchimento correto e a escolha do cargo em sua inscrição.

4.2.2. A cada nova inscrição será gerado um novo boleto bancário que deverá ser devidamente quitado para a efetivação da inscrição, salvo em casos de hipossuficiência e doadores de sangue, situações devidamente comprovadas nos termos deste edital.

4.2.2.1. Não haverá possibilidade de inscrição para dois cargos diferentes em função da prova ser no mesmo momento, se caso a Comissão de Processo Seletivo Simplificado constatare que o candidato realizou duas inscrições, será considerada a primeira inscrição e a segunda de imediato será indeferida.

4.3. A adulteração de qualquer elemento constante de documento pessoal em relação ao original ou a falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

4.4. Após a data e horário fixado como termo final do prazo para realização de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

4.5. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, **independente de avisos** e deverá obrigatoriamente verificar as publicações previstas neste Edital.

4.6. Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de identificação e cargo do candidato inscrito.

4.7. Para realizar sua inscrição, o candidato deve acessar o site www.concursul.com.br, clicar no link deste Processo Seletivo Simplificado, o qual estará visível na página inicial do site e preencher todos os campos.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC

4.7.1 Após realizar sua inscrição, o candidato deverá retornar a página inicial, acessar a área do candidato com o número do seu CPF e gerar o boleto, imprimi-lo e pagá-lo até a data de 02/01/2018, salvo os casos de hipossuficiência e dos doadores de sangue previstos neste edital.

4.8. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá obedecer ao disposto em todo o item 3 deste Edital.

4.9. O candidato poderá acessar o site www.concursul.com.br, onde terá acesso ao Edital e seus Anexos e aos modelos de requerimentos.

4.10. A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.11. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo e respectiva área de atuação.

4.11.1 Antes de realizar a inscrição o candidato deverá obrigatoriamente ler todo o Edital e conhecer as regras do certame ao qual está submetido.

4.12. Ao encerrar sua inscrição, o candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição, e depois imprimir o seu boleto bancário que deverá ser devidamente pago durante o prazo de inscrição. Deverão ser apresentados no dia de realização da prova o comprovante de inscrição juntamente com um documento oficial com foto e o comprovante de pagamento.

4.13. IMPORTANTE, não serão aceitos requerimentos de inscrição após o prazo do item **4.1** deste Edital, mesmo que já tenha realizado pagamento da inscrição, recomendamos realizar a inscrição com antecedência.

4.14. Será permitida a inscrição por procuração particular com poderes específicos e firma reconhecida, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e do procurador, nesta hipótese a inscrição deverá ser obrigatoriamente presencial na Prefeitura Municipal de Meleiro-SC no prazo estipulado no item 4.1.1.

4.14.1. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.

4.15. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.

4.16. Em caso de retificação de inscrição o candidato deverá entrar em contato com a empresa organizadora do certame, para proceder a devida alteração, os telefones de contato estão disponíveis no site www.concursul.com.br ou e-mail assessoriaconcursul@gmail.com

4.17. O candidato que realizar duas inscrições terá a segunda inscrição excedente indeferida.

5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO – VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Os valores referem-se a escolaridade exigida em cada cargo

Cargos de Nível Superior	R\$ 80,00
Cargos de Nível Médio ou Técnico	R\$ 70,00
Cargos de Nível Fundamental	R\$ 50,00

5.2. O pagamento será na forma de Boleto gerado no site www.concursul.com.br.

5.3. Após finalizada a fase de inscrição o candidato deverá retornar a página inicial www.concursul.com.br e preencher seu CPF no campo destinado para isto, em sequência deverá apertar no botão “GERAR BOLETO”, para gerar o boleto que deverá ser impresso e pago.

5.4. Após gerar o boleto o candidato deverá pagar o valor em banco de sua preferência até a data de 02/01/2018, não serão aceitos boletos ou pagamentos após a data fixada como término do prazo de inscrições.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC

- 5.5.** É obrigação do candidato preencher corretamente sua inscrição e acompanhar a sua respectiva situação através das resoluções postadas no site concursul.
- 5.6.** O candidato que não tiver acesso a internet, como exceção a regra, poderá solicitar inscrição na Biblioteca Municipal de Meleiro-SC, Rua 7 de Setembro, número 287, Centro, Meleiro-SC, desde que comprove sua situação de hipossuficiência financeira.
- 5.7.** Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo no caso de doador de sangue, nos termos da Lei Estadual n.º 10.567, de 7 de novembro de 1997 e nos casos de hipossuficiência econômica, nos termos do Decreto 6.593/2008.
- 5.7.1** Os candidatos **doadores de sangue** deverão realizar sua inscrição para o Processo Seletivo Simplificado até o dia **02/01/2018**, procedendo da seguinte forma:
- 5.7.1.1.** Assinalar essa condição no Processo Seletivo Simplificado;
- 5.7.1.2.** Preencher o **Anexo IV** do presente Edital, datá-lo e assiná-lo.
- 5.7.1.3.** Anexar os comprovantes das doações;
- 5.7.1.4.** Providenciar fotocópia simples do comprovante de inscrição;
- 5.7.1.5.** O **Anexo IV** devidamente preenchido, acompanhado do comprovante de doação, bem como, fotocópia de comprovante de inscrição, deverão ser entregues e protocolados, até o dia **02/01/2018**, para a Prefeitura Municipal.
- 5.7.1.6.** – Qualquer outra forma de entrega/envio dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será desconsiderada ou não recebida. O candidato que enviar dois ou mais pedidos, será considerado apenas o primeiro enviado, e os outros serão desconsiderados.
- 5.7.1.7.** O comprovante de doação exigido deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações pelo interessado, não podendo ser inferiores a duas doações anuais, considerando-se os 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.
- 5.7.1.8.** Equipara-se como doador de sangue a pessoa que integra a Associação de Doadores e contribui, comprovadamente, para estimular, de forma direta ou indireta, a doação, tal situação deve ser devidamente comprovada.
- 5.7.1.9.** Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por este Edital somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- 5.8.** O candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico e deverá encaminhar à Prefeitura Municipal de Meleiro declaração pelo responsável pelos cadastramentos no CadÚnico de seu município.
- 5.8.1.** A declaração deverá ser protocolada na Prefeitura Municipal de Meleiro-SC até o dia **02/01/2018**.
- 5.8.2.** Os dados deverão ser informados mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.
- 5.8.3.** Para obter a isenção mencionada no item 5.8 e seus subitens, o candidato deverá junto com a declaração e a documentação comprobatória de hipossuficiência, anexar obrigatoriamente, o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda e ainda encaminhar a declaração solicitada no item 5.8.
- 5.8.4.** Será consultado o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.
- 5.9.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.10.** O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a análise e deferimento por parte da Comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC

- 5.11. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garantem, por si sós, a isenção da taxa de inscrição.
- 5.12. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas, ressalvado o subitem 5.8.
- 5.13. Não será deferida a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por fax, correio eletrônico ou pelos Correios em função dos documentos não chegarem em tempo hábil até a Prefeitura.
- 5.14. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.
- 5.15. O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **04/01/2018**, no Mural Oficial e na página oficial da Prefeitura Municipal de Meleiro-SC, bem como no site www.concursul.com.br.
- 5.16. Os candidatos que não tiverem o pedido de isenção de taxa de inscrição deferidas poderão encaminhar recurso no prazo de **05/01/2018 a 08/01/2018**, conforme Formulário de Recurso constante no **Anexo V**.
- 5.17. O resultado final da homologação de isenções da taxa de inscrição será divulgado no dia **09/01/2018**.
- 5.18. Os candidatos que tiverem seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido seguirão todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isentos do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.19. O candidato deverá apresentar o comprovante de pagamento juntamente com sua inscrição no dia da realização da Prova Objetiva.
- 5.20. O candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário, não apresentar declaração de hipossuficiência financeira ou não apresentar documentação comprovatória de doador de sangue até as 11:30 horas do **02/01/2018** terá sua inscrição indeferida.
- 5.21. É obrigação do candidato conferir a situação de sua inscrição através da divulgação das inscrições deferidas e indeferidas que será publicado no site www.concursul.com.br no dia de **04/01/2018**.
- 5.22. A Prefeitura Municipal de Meleiro-SC e a empresa Concursul não se responsabilizam por eventuais problemas na impressora, computador ou técnicos do equipamento que o candidato utilizar que impossibilitem ou dificultem a geração do boleto bancário.
- 5.23. A Prefeitura Municipal de Meleiro-SC e a empresa Concursul não se responsabilizam por eventuais greves bancárias, recomendamos que o candidato realize sua inscrição com antecedência, evitando pagar ou gerar boletos no último dia de inscrição.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 Julgados os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências será divulgada listagem geral das inscrições deferidas e indeferidas, no site www.concursul.com.br, abrindo prazo recursal de **05/01/2018 a 08/01/2018**, para eventuais insurgências.
- 6.2. Não serão aceitos recursos contra as Inscrições Deferidas e Indeferidas, após a data fixada no item anterior.
- 6.3 A homologação das inscrições será divulgada no dia **09/01/2018**, por meio de Edital publicado no site www.concursul.com.br, podendo esta data ser alterada de acordo com os interesses do município unilateralmente.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC

7. DAS PROVAS

7.1. As provas serão escritas objetivas de caráter classificatório/eliminatório aplicada para todos os cargos.

7.1.1. Além da escrita objetiva, prestarão prova de **títulos** de caráter classificatório os candidatos inscritos para os cargos de: **PROFESSOR (TODAS AS ÁREAS) HABILITADOS**

7.1.1.1 A prova de títulos é facultativa e o candidato inscrito nos cargos de **PROFESSOR (TODAS AS ÁREAS) HABILITADOS** que não apresentar títulos terão computados apenas os pontos da prova escrita objetiva e tempo de serviço.

7.1.1.2. Os candidatos para os Cargos de **PROFESSOR (TODAS AS ÁREAS) HABILITADOS** somente terão os títulos avaliados se classificados e aprovados na prova escrita objetiva.

7.1.2. Além da escrita objetiva e títulos, estarão submetidos a avaliação de **tempo de serviço** de caráter classificatório os candidatos inscritos para os cargos de: **PROFESSOR (TODAS AS ÁREAS) HABILITADOS**

7.1.2.1 A avaliação de tempo de serviço é facultativa e o candidato inscrito nos cargos de **PROFESSOR (TODAS AS ÁREAS) HABILITADOS** que não apresentar documentos comprovatórios do tempo de serviço terão computados apenas os pontos da prova escrita objetiva e títulos.

7.1.2.2. Os candidatos para os Cargos de **PROFESSOR (TODAS AS ÁREAS) HABILITADOS** somente terão o tempo de serviço avaliado se classificados e aprovados na prova escrita objetiva.

7.2. A relação dos cargos com o tipo de prova a que os candidatos estarão submetidos constam no **Item 2** deste Edital.

7.3. A nota mínima na **prova objetiva** exigida neste Processo Seletivo Simplificado **será de 2,5 (dois e meio) pontos**, caso o candidato não atinja esta nota será automaticamente desclassificado.

8. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.1. A prova escrita objetiva, de caráter classificatório/eliminatório, aplicada para todos os cargos, será do tipo múltipla escolha, com 20 (vinte) questões e 05 (cinco) alternativas de resposta, cada questão de "a" a "e", sendo que apenas uma alternativa apresentará a resposta ao questionamento, ou seja, apenas uma alternativa deverá ser assinalada, e abrangerá os seguintes assuntos:

8.1.1. Para todos os cargos, a prova abrangerá:

8.1.1.1. 05 (cinco) questões de língua portuguesa;

8.1.1.2. 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais;

8.1.1.3. 05 (cinco) questões de matemática e raciocínio lógico;

8.1.1.4. 05 (cinco) questões conhecimentos específicos;

8.1.1.4.1. Os cargos de Professores terão 05 (cinco) de conhecimentos específicos na área da Educação.

8.2. A nota final da prova, na escala de zero a dez, será determinada de acordo com o número de acertos por questão, sendo que cada acerto vale 0,5 (zero vírgula cinco) pontos.

8.2.1. Para os cargos de Professor Habilitados o peso da nota objetiva escrita será de 5 pontos na nota final, conforme legislação municipal.

8.2.2. Para os cargos de Professor NÃO Habilitados, Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Sala o peso da nota objetiva escrita será de 10 pontos na nota final.

8.3. Somente será considerado classificado na prova objetiva o candidato que obtiver Nota igual ou superior a 2,5 (dois e meio) pontos.

8.4. O candidato que não atingir a nota mínima de dois e meio pontos na prova objetiva não será classificado.

8.5. A classificação será realizada por cargo, em ordem decrescente da Nota Final.

8.6. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

8.6.1. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC

8.7. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identificação.

8.8. 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.

8.9. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição. A critério da organização do Processo Seletivo este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

8.10. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.11. No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

8.12. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

8.13. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.

8.14. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

8.15. Durante a realização das provas, o candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: **caneta esferográfica de tinta azul ou preta, transparente e documento de Identidade.**

8.15.1. Não será permitida a utilização de Lápis e Borracha, o caderno de prova terá espaço suficiente para resolução das questões.

8.16. A classificação será realizada por cargo, em ordem decrescente da Nota Final.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Somente estarão submetidos à prova de títulos os candidatos que tiverem se classificado na prova escrita objetiva, conforme item 8.3 (nota de corte 2,5).

9.1.1. A prova de títulos será aplicada apenas para os candidatos que concorrerem ao cargo de **PROFESSOR (TODAS AS ÁREAS) HABILITADOS**

9.1.1.1. Candidatos inscritos a cargos de Professor não habilitado, não estão sujeitos a prova títulos.

9.2. A prova de títulos, de caráter classificatório, será avaliada quanto:

- a) nível de escolaridade.

9.3. A nota da prova dar-se-á através da análise dos títulos na área do cargo pretendido, sendo que serão avaliados sob a coordenação da empresa responsável pela realização do certame.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC

9.4. Os títulos deverão ser entregues em fotocópia autenticada em cartório ou conferida como original por funcionário do município devidamente identificado, (ficando o funcionário responsável pelos documentos que assumiu serem verdadeiros), dentro de um envelope lacrado, devidamente identificado com o nome do candidato, o número de sua inscrição e o número do seu CPF, conforme **ANEXO IX**.

9.5. O envelope **lacrado** contendo os títulos deverão ser entregues no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Meleiro -SC até o dia **02/01/2018**, sendo que o candidato deverá preencher o requerimento para entrega dos títulos em 02 (duas) vias conforme **ANEXO IX**, no modelo disponível no site www.concursul.com.br, o qual no ato da entrega do envelope será protocolado pelo responsável pelo recebimento.

9.5.1. O envelope deverá estar devidamente identificado e indicando o processo seletivo ao qual se refere.

9.6. Na avaliação do nível de escolaridade, o valor máximo é de 10,0 (dez) pontos, não sendo consideradas demais titulações quando o candidato já atingiu o valor máximo.

9.7. A prova de títulos terá peso 4 (quatro) na nota final conforme legislação municipal.

9.8. A avaliação do nível de escolaridade será feita através dos certificados ou diplomas de curso de pós-graduação na área do cargo pretendido obedecido à tabela de pontos abaixo;

TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	PONTOS NA PROVA DE TÍTULOS	NOTA FINAL COM PESO 4
Graduação	01	2,5	1,0
Especialização	01	5,0	2,0
Mestrado	01	7,5	3,0
Doutorado	01	10,0	4,0

9.9. Para receber pontuação de nível de escolaridade o candidato deverá comprovar através de cópia autenticada em cartório do Diploma, ou conferida como original por funcionário do município devidamente identificado, (ficando o funcionário responsável pelos documentos que assumiu serem verdadeiros), a conclusão do curso, acompanhado do Histórico Escolar, devendo obrigatoriamente tal curso ser reconhecido pelo MEC ou CEE, estando esse reconhecimento detalhado no corpo do Diploma ou declaração de término do curso (caso não haja diploma).

9.10. A nota expressa nas tabelas de pontos de escolaridade acima será computada, não cumulativamente, por título, valendo apenas os pontos atribuídos ao maior título acadêmico.

9.11. A escolha dos títulos entregues é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão de Processo Seletivo Simplificado, cabe apenas avaliar os títulos relacionados e entregues pelo candidato.

9.12. Terão seus títulos avaliados apenas os candidatos aprovados na prova escrita objetiva.

9.13. A nota da prova de títulos será computada na nota final.

9.14. O diploma de conclusão do curso deverá ser entregue juntamente com os títulos em envelope lacrado.

9.15. Nenhum requerimento (portador de necessidade especial, doador de sangue, hipossuficiente) deve ser colocado dentro do envelope dos títulos, apenas os títulos devem estar dentro do envelope lacrado.

9.16. O **ANEXO IX** de identificação do candidato deve estar na parte **EXTERIOR** do envelope de títulos.

10. DO TEMPO DE SERVIÇO

10.1. Somente estarão submetidos à avaliação de tempo de serviço os candidatos que tiverem se classificado na prova escrita objetiva, conforme item 8.3 (nota de corte 2,5).

10.1.1. A prova de tempo de serviço será aplicada apenas para os candidatos que concorrerem ao cargo de **PROFESSOR (TODAS AS ÁREAS) HABILITADOS**

10.1.1.1. Candidatos inscritos a cargos de Professor não habilitado, não estão sujeitos a avaliação de tempo de serviço.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC

- 10.2.** A avaliação de tempo de serviço será em meses conforme legislação municipal limitada a 300 (trezentos) meses que equivalem a 25 anos.
- 10.3.** A nota da avaliação de tempo de serviço será na escala de 0 (zero) a 10 (dez).
- 10.4.** O Peso da nota de tempo de serviço será de 1 (um) ponto na nota final.
- 10.5.** A avaliação do tempo de serviço será feita através de atestado de tempo de serviço no magistério da rede pública de Santa Catarina ou de qualquer estado Brasileiro.
- 10.6.** Para efeito de pontuação relativa ao atestado de tempo de serviço no magistério o atestado/certidão emitido deverá conter o nome do órgão por extenso, não se aceitando abreviaturas.
- 10.7.** Para efeito de pontuação relativa ao título de tempo de serviço no magistério, não será considerada sobreposição de tempo nos documentos apresentados, mesmo que em instituições diferente.
- 10.8.** Não será computado também, o tempo de estágio, de monitoria e de bolsa de estudo, nem o tempo de trabalho voluntário exercido na condição de estudante.
- 10.9.** Os comprovantes de Tempo de Serviço deverão ser entregues em fotocópia **autenticada em cartório** ou **conferida como original por funcionário do município** devidamente identificado, (ficando o funcionário responsável pelos documentos que assumiu serem verdadeiros), dentro de um envelope lacrado, devidamente identificado com o nome do candidato, o número de sua inscrição e o número do seu CPF, conforme **ANEXO X**.
- 10.10.** O envelope **lacrado** contendo os documentos relativos ao tempo de serviço deverão ser entregues no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Meleiro-SC até o dia **02/01/2018**, sendo que o candidato deverá preencher o requerimento para entrega dos documentos em 02 (duas) vias conforme **ANEXO X**, no modelo disponível no site www.concursul.com.br, o qual no ato da entrega do envelope será protocolado pelo responsável pelo recebimento.
- 10.11.** O envelope deverá estar devidamente identificado e indicando o processo seletivo ao qual se refere.
- 10.12.** Na avaliação do tempo de serviço, o valor máximo é de 10,0 (dez) pontos que equivalem a 300 (trezentos) meses.
- 10.13.** A Prova de Tempo de Serviço seguirá a seguinte tabela, exemplificada:

TEMPO DE SERVIÇO EM MESES	PONTOS NA AVALIAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO	NOTA FINAL COM PESO 1
1	0,033	0,0033
2	0,066	0,0066
3	0,1	0,01
4	0,13	0,013
5	0,16	0,016
6	0,2	0,02
7	0,23	0,023
8	0,26	0,026
9	0,3	0,03
10	0,33	0,033
11	0,36	0,036
12 (1 ano)	0,4	0,04
15	0,5	0,05
18	0,6	0,06
21	0,7	0,07
24 (2 anos)	0,8	0,08
27	0,9	0,09
30	1,0	0,1
36 (3 anos)	1,2	0,12
48 (4 anos)	1,6	0,16
60 (5 anos)	2,0	0,2
90	3,0	0,3



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC

120 (10 anos)	4,0	0,4
150	5,0	0,5
180 (15 anos)	6,0	0,6
210	7,0	0,7
240 (20 anos)	8,0	0,8
270	9,0	0,9
300 (25 anos)	10	1

10.14. Caso seu tempo de serviço não esteja disposto na Tabela utilize os parâmetros objetivos de meses e anos dispostos na tabela para fazer a contagem do seu tempo de serviço, especificando no **Anexo X**, e comprovando com as documentações relativas ao tempo informado.

10.15. Não será computado para efeito de pontuação ao tempo de serviço no magistério, o tempo de serviço que excede a 300 (trezentos) meses de trabalho.

10.16. Para receber a pontuação relativa ao tempo de serviço no magistério, o candidato deverá comprovar através de:

I - Para exercício de atividade em instituição privada ou instituição pública que adote o regime celetista para o quadro funcional será necessária a comprovação através de: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas: Identificação do Trabalhador, Registro do Empregador que informe o período (com início e fim se for o caso) e qualquer outra página que ajuda na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa;

II – Para exercício de atividade em instituição pública que adote o Regime Estatutário será necessária a comprovação do tempo de serviço que informe o período com início e fim, emitida pelos seguintes órgãos:

- Unidade escolar quando se tratar de magistério público estadual;
- Secretaria de educação do Município, quando se tratar de tempo de serviço municipal (Setor Pessoal da Prefeitura Municipal)
- Secretaria da Educação do Estado de Origem, quando se tratar de magistérios público de outros estados;
- Setor de Recursos Humanos do Órgão Federal ou de unidades escolares, quando se tratar de magistério público federal e particular, respectivamente.

10.17. O tempo de serviço deverá ser descrito em **meses** no documento apresentado para comprovação do lapso temporal.

10.18. No cálculo de pontos por tempo de serviço contar-se-á como um mês a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

10.19. O tempo de serviço será considerado até a data de **30/11/2017**.

10.20. Para receber pontuação de tempo de serviço o candidato deverá comprovar através de cópia autenticada em cartório, ou conferida com o original por funcionário do município devidamente identificado, do atestado de tempo de serviço que comprove em **meses** o tempo efetivamente trabalhado.

10.20.1 Não será analisado documentos que não estejam autenticados em cartório, não estejam autenticados por servidor público do município, ou que não sejam originais. Recomendamos a cópia autenticada visto que o documento será anexado nos autos deste processo seletivo e ficará arquivado na Prefeitura, não sendo possível a retirada posterior de documentos.

11. DA NOTA FINAL

11.1. Para os candidatos aos cargos de **PROFESSOR (TODAS AS ÁREAS) HABILITADOS** a prova objetiva possui peso 5 (cinco), a nota da prova de títulos peso 4 (quatro) e a nota da avaliação de tempo de serviço peso 1 (um) conforme consta na Lei Municipal 1408/2009.

11.1.1. A nota final para os candidatos concorrentes aos cargos de **PROFESSOR (TODAS AS ÁREAS) HABILITADOS** seguirá a seguinte equação:



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC

11.1.2. Nota Geral = (nota da prova objetiva x peso 5) + (nota da prova de títulos x peso 4) + (nota da prova de tempo de serviço x peso 1) após a somatória divide-se por 10 (dez) para obter a nota final.

Exemplo: Caso o candidato consiga 7,0 prova objetiva, 5,0 na prova de títulos e 6,0 na avaliação de tempo de serviço a equação ficará da seguinte forma.

Nota Geral = (7,0 x 5) + (5,0 x 4) + (6,0 x 1)

Nota Geral = 35 + 20 + 6 = 61

Nota Geral = 61 \ 10

Nota Final = 6,1

11.2. A nota final para os candidatos concorrentes aos cargos de **AUXILIAR DE SALA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/MERENDEIRA e PROFESSORES NÃO HABILITADOS** será a da prova objetiva escrita, portanto a nota objetiva para estes cargos possui peso 10.

12. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

12.1. A prova escrita objetiva será realizada no dia **14/01/2018**, das **09:00h às 11:00h**, para todos os cargos, sendo que o candidato deverá comparecer munido da ficha de inscrição, sendo obrigatória à apresentação de documento oficial de identidade com fotografia.

12.1.1. Por questão de logística, caso exista mais candidatos do que o local oportuno suportar, será divulgado outro local auxiliar de prova por Resolução no mesmo dia da divulgação das inscrições, a qual será publicado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Meleiro/SC e no endereço eletrônico www.concursul.com.br

12.1.1.2 O local da prova será divulgado no dia **09/01/2018**.

12.2. A prova escrita objetiva terá duração de 2:00 (duas) horas, com início às 09h e término às 11:00h.

12.2.1. Se por algum motivo o início da prova atrasar, será concedido o tempo de atraso no final da prova.

12.3. O candidato deverá chegar ao local da prova com no mínimo **30 (trinta) minutos** de antecedência.

12.4. As 9h os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário.

12.5. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas no Processo Seletivo Simplificado, nas dependências do local de aplicação da prova.

12.6. O candidato que chegar após o horário estipulado no item **12.4** acima ficará automaticamente excluído do certame.

12.7. O candidato deverá levar caneta fabricada em material transparente, sendo que poderão ser fornecidas canetas no local caso exista necessidade.

12.8. É vedada toda e qualquer tipo de consulta a materiais, sejam livros, revistas, impressos, código, etc. O candidato **não poderá levar** para o local de realização da prova qualquer aparelho eletrônico. **O porte e/ou uso** de bjp, telefone celular, *walkman*, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *note book*, calculadora, relógio digital com receptor, entre outros aparelhos eletrônicos e qualquer material de consulta, incorrerá na **exclusão** do candidato do Processo Seletivo Simplificado, podendo a organização do certame vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos, além dos acima citados.

12.8.1. O candidato que desrespeitar o item **12.8** acima estará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

12.8.2. Caso o candidato for surpreendido com qualquer equipamento eletrônico durante a realização da prova, ou esteja realizando consultas, o mesmo será convidado a retirar-se de sala, caso não o faça por conta própria, ficam os fiscais e a Comissão de Processo Seletivo Simplificado autorizados a requisitar força policial para realizar o ato.

12.8.3. É de inteira responsabilidade do candidato cumprir com o Edital e com as orientações dos fiscais.

12.9. Os fiscais de sala estão autorizados a recolher os equipamentos acima, bem como bolsas, capacetes, bonés e outros acessórios que julguem desnecessários, os quais serão depositados em local apropriado, para o candidato retirá-los no final da prova.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC

12.10. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

12.11. São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.

12.12. Não será aceita a solicitação de condição especial de prova se o candidato não comprovar a sua deficiência ou condição especial temporária, nos termos deste Edital.

12.13. O candidato poderá ausentar-se temporariamente da sala das provas somente por necessidades fisiológicas, amamentação ou de saúde e sempre acompanhado por um fiscal.

12.14. O candidato só poderá retirar-se da sala depois de transcorridos 01:00 **(uma) hora do início das provas.**

12.15. Será excluído do certame o candidato que tentar fraudar as provas, ou for responsável por falsa identificação.

12.16. A localização correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado é de inteira responsabilidade do candidato.

12.17. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

12.18. Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.

12.19. Os envelopes das provas (em cada uma das salas) serão abertos por 02 (dois) candidatos, que comprovarão se os mesmos encontram-se devidamente fechados, e assinarão juntamente com os fiscais, o termo de abertura dos envelopes.

12.20. Durante a realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação. A interpretação das questões faz parte da avaliação.

12.21. Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta da prova.

12.22. Os três últimos candidatos ao terminarem a prova (em cada uma das salas) deverão juntamente com os fiscais, lacrarem o envelope com os Cartões de Resposta e assinar a Ata de Encerramento das provas.

12.23. As questões da prova serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá assinalar as respostas da prova objetiva na folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova.

12.24. As questões serão elaboradas com embasamento no conteúdo programático deste edital.

12.25. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer, conforme o conteúdo programático **Anexo VI** deste edital.

12.26. O candidato que constatar qualquer irregularidade, deverá constar na Ata de Prova, a qual será encaminhada à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

12.27. Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato deverá permanecer apenas seu caderno de prova, cartão-resposta, caneta e identidade. (água somente em garrafas transparentes e sem o rótulo).

12.28. Candidatos com deficiência deverão observar ao disposto no Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

12.29. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

12.30. O candidato que deixar de comparecer a prova, será considerado reprovado.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC**

12.32. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, **sob pena de anulação de sua prova e consequente exclusão do certame:**

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar um documento de identidade com foto que bem o identifique;
- d) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou retirar-se antes de decorrer uma hora do início da prova;
- e) For surpreendido em comunicação com candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos, calculadoras ou qualquer tipo de aparelho eletrônico;
- f) Emprestar material a outros candidatos;
- g) Se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;
- h) Não devolver integralmente o material recebido;
- i) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
- j) Tratar com desrespeito os fiscais e comissão organizadora;
- k) Permanecer no pátio do local de realização da prova após ter encerrado.
- l) Usar o celular ou for surpreendido com qualquer equipamento eletrônico ou analógico.
- m) Tocar o celular durante a realização da prova, independente do motivo.
- n) Não acatar as orientações dos fiscais de sala, de corredor ou da coordenação do Processo Seletivo Simplificado.
- o) Não submeter-se à coleta de impressão digital;
- p) Deixar de assinar o Cartão Resposta.
- q) se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- r) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- s) não devolver integralmente o material recebido;

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

12.34. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia das provas deverá solicitar tal condição especial no ato de inscrição conforme presente Edital e levar um acompanhante, que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de provas perdido com a amamentação. A **ausência** de um acompanhante **impossibilitará** a candidata de realizar as provas. Durante a amamentação, ela será supervisionada por fiscal de prova.

12.35. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas e seu caderno de questões.

12.36. Não será liberado o caderno de provas.

12.37. O gabarito e um exemplar de cada modelo de prova será disponibilizado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Meleiro e no site www.concursul.com.br no dia **15/01/2018**.

12.38. Qualquer condição especial para realização da prova, deverá ser feita pelo candidato através do preenchimento do **ANEXO III**, o qual estará disponível no site, devendo ser encaminhado ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Meleiro/SC até o dia **02/01/2018**.

12.39. A interpretação faz parte da prova, portanto é vedada a solicitação de interprete para a prova.

12.40. Em cada sala o número mínimo de candidatos é 03 (três) não havendo exceção.

12.41. Todos os candidatos terão tratamento igualitário, estando todos sujeitos as regras estabelecidas neste edital.

12.42. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido em Resolução, a empresa organizadora poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente **comprovante original** de pagamento da taxa de inscrição até a data estipulada em cronograma do Edital e a respectiva Ficha de Inscrição.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC

12.43. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela empresa organizadora juntamente com a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

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

12.45. A empresa organizadora e o Município de Meleiro-SC não assumem responsabilidade por acidentes pessoais, perda, extravio, roubo, furto ou avaria de equipamentos e veículos trazidos pelo candidato ao local de prova.

12.46. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá **retirar-se** imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da escola, ou **ligar o celular antes de se retirar da escola**.

12.47. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.

12.48. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o **fechamento do portão** seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que chegar com atraso eliminado do certame.

12.49. Não será permitido o acesso as Salas do candidato que:

- a) Chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada;
- b) Não apresentar documento de identificação oficial válido, original e com foto;
- c) Portar armas mesmo que possua porte de armas.

12.50. Recomenda-se, para a rápida solução de qualquer pendência, que o candidato tenha consigo o comprovante de pagamento da taxa e comprovante de inscrição.

12.51. A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e, em consequência, a sua eliminação do certame.

12.52. Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar esta particularidade até o último dia de inscrições via aba própria na área do candidato acompanhado de laudo médico que comprove as informações prestadas.

12.53. O candidato receberá para realizar a prova escrita, um caderno de questões e um cartão resposta, comprometendo-se a ler e conferir todos os dados, informações e instruções neles constantes, bem como conferir se o cartão resposta e o caderno de questões correspondem ao cargo a que se inscreveu e estão impressos sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e a resolução da prova.

12.54. Na hipótese de serem verificadas falhas de impressão no caderno de questões, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os Cadernos de questões defeituosos;
- b) estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

12.55. As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, **com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta**.

12.56. Não serão consideradas quaisquer anotações no caderno de questões, sendo o cartão resposta o único documento válido para a correção.

12.57. O cartão resposta não será substituído por erro ou rasura do candidato.

12.58. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:

- a) Cujas respostas não coincida com o gabarito oficial;
- b) Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- c) Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Não estiver assinalada no cartão resposta;
- e) Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC

12.60. O candidato só poderá ter em seu poder no local de prova escrita objetiva o seguinte material: caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**, documento de identidade **original** e, se assim desejar, **comprovante de pagamento da taxa de inscrição**, copo ou garrafa de água fabricada de material transparente, sem rótulos ou etiquetas, desde que desembalados e acondicionados em saco plástico transparente.

12.61. Qualquer descuido do candidato em derramar líquidos ou alimentos, rasurando o cartão resposta ou prova, será de responsabilidade exclusiva do candidato, não podendo em hipótese alguma os documentos fornecidos serem substituídos.

12.62. Não é permitido durante a prova escrita objetiva:

- a) O uso de relógio, calculadoras, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.
- b) A comunicação entre os candidatos, bem como consulta a qualquer hora, anotação, instrumento ou equipamento.
- c) Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- d) A entrada de candidato armado, sob qualquer alegação.
- e) Comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

12.63. Somente depois de decorrido o **prazo mínimo de permanência em sala de provas**, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do certame.

12.64. Os três (3) últimos candidatos que permanecerem na sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo e assinarão a ata de sala e acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros será automaticamente eliminado do certame.

12.65. Os candidatos poderão anotar suas respostas na folha de rascunho designada na prova.

12.66. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

12.67. Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão resposta, mesmo após o encerramento do certame.

12.68. Será disponibilizado no site da empresa organizadora do certame, cópia das provas aplicadas juntamente com o Gabarito Preliminar.

12.69. Motivará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra relativa ao certame, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

13. DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO-RESPOSTA

13.1. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas no Caderno de Provas.

13.2. Não será fornecido em nenhuma hipótese novo Cartão-Resposta.

13.3. O candidato que entregar seu Cartão-Resposta em branco ou rasurado será anotado em ata da sala.

13.4. Será nula a resposta dada pelo candidato quando:

- a) o Cartão-Resposta apresentar emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- b) a questão apresentar mais de uma opção assinalada;
- c) não estiver assinalada no Cartão-Resposta (questões em branco);
- d) preenchida a lápis ou fora das especificações contidas neste edital, nas instruções da prova e da folha de respostas.

13.5. O caderno de provas 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 do caderno de prova, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC

13.6. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de provas.

13.7. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o Cartão-Resposta, o caderno de provas.

13.8. Será permitido aos candidatos copiar seu Cartão-Resposta, para conferência com o gabarito oficial, o qual deverá ser feito apenas no local destinado para isto na prova objetiva.

13.9. Qualquer outra escrita, assinatura (fora do campo destinado), rubrica, desenho, mensagem ou sinal no Cartão-Resposta serão considerados elementos de identificação do candidato e implicará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

13.10. Será colhida a digital do candidato no Cartão Resposta.

13.10.1. O Candidato que negar-se a fornecer a digital no cartão resposta ou não assinar o cartão resposta será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 Se ocorrer empate na nota final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Maior idade, considerados dia, mês e ano de nascimento;
- b) Tempo de Serviço na Área
- c) Maior numero de acertos nas questões específicas
- d) Sorteio público.

15. DA PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

15.1. As notas e lista dos candidatos aprovados, por número de inscrição, serão publicados no mural público da Prefeitura Municipal de Meleiro-SC e no site www.concursul.com.br, logo após a análise dos recursos, correção e cálculo das notas da prova.

15.2. O resultado será expresso contendo apenas o número de inscrição, a classificação por cargos e quando for o caso de empate na nota, a data de nascimento do candidato, em ordem decrescente de classificação.

15.3. O resultado final do certame, depois de decididos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no mural municipal e no site: www.concursul.com.br.

16. DOS RECURSOS

16.1. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo que o candidato se julga prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, etc., juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, entregue e protocolado no Departamento de Protocolos da Prefeitura Municipal de Meleiro/SC.

16.1.1 O recurso deverá conter cópia da Carteira de Identidade e da ficha de inscrição do candidato.

16.2. Será indeferido liminarmente pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado o recurso interposto fora do prazo ou que não estiver fundamentado na forma do item anterior.

16.3. Após o julgamento pelos responsáveis pela elaboração das provas, dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

16.3.1. O nome dos Profissionais que elaboraram a prova não serão revelados, evitando assim qualquer tipo de influência ou contato com o candidato. Podendo só ser revelado por ordem judicial expressa, após todos os trâmites do Processo Seletivo Simplificado.

16.4. Não serão aceitos recursos no dia da realização da prova.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC

- 16.5.** Os pedidos de revisão das notas, em função de possível erro de correção, ou de erro no critério de desempate, somente serão aceitos se feitos pelos próprios candidatos, do dia **23/01/2018 a 24/01/2018**.
- 16.6.** Em nenhuma hipótese caberá recurso à Comissão de Processo Seletivo Simplificado do resultado dos recursos porventura deferidos ou indeferidos.
- 16.7.** Nenhuma objeção ao Edital será aceita após o prazo de impugnação do Edital de Processo Seletivo Simplificado.
- 16.8.** O candidato poderá impugnar e interpor recurso nos seguintes casos e prazos:
- 16.8.1.** Com relação a este Edital, no prazo de **01/12/2017 a 08/12/2017**, não sendo admitido recurso após a data fixada.
- 16.8.2.** Com relação à listagem geral das inscrições deferidas e indeferidas, no prazo de **05/01/2018 a 08/01/2018**;
- 16.8.3.** Com relação à prova escrita objetiva e ao gabarito no prazo de **16/01/2018 e 17/02/2018**;
- 16.8.4.** Com relação a classificação preliminar da prova em razão de erro no critério de desempate, ou de revisão do cartão resposta do próprio candidato, no prazo de **23/01/2018 a 24/01/2018**.
- 16.8.4.1** Não serão aceitos recursos que tenham como objetivo revisar cartão resposta de outro candidato.
- 16.9.** Será indeferido liminarmente o recurso que tiver intenção de atingir moralmente ou/e a imagem da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, empresa organizadora do Certame ou a Prefeitura Municipal de Meleiro/SC.
- 16.10.** A listagem completa com nomes dos classificados será divulgada na Homologação da Classificação Final da Prova Escrita.
- 16.11.** No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos indistintamente.
- 16.12.** No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito preliminar, será corrigido no gabarito final.
- 16.13.** As decisões exaradas nos recursos são irrecuráveis.

17. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO NO CARGO

- 17.1.** O candidato será contratado no cargo, se atender as seguintes exigências:
- 17.1.1.** Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
- 17.1.2.** Ser brasileiro (nato ou naturalizado);
- 17.1.3.** Ter 18 anos completos até a data de término das inscrições para o cargo;
- 17.1.4.** Gozar dos direitos civis e políticos;
- 17.1.5.** Estar em dia com as obrigações eleitorais (apresentar comprovante da última votação ou justificativa ou certidão de quitação eleitoral emitida pelo site: www.tse.gov.br);
- 17.1.6.** Haver cumprido as obrigações para com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- 17.1.7.** Possuir documento oficial de identidade com fotografia;
- 17.1.8.** Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, comprovado por certidão negativa expedida pela Justiça Estadual e Federal.
- 17.1.9.** Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- 17.1.10.** Realizar Exame Médico de Saúde Ocupacional. O candidato que não for considerado apto no exame de saúde admissional não poderá ser contratado.
- 17.1.11.** Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 bem como receba benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público;
- 17.1.11.1.** Não estar recebendo proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os cargos acumuláveis nos termos do art. 37, inciso XVI, da Carta Magna.
- 17.1.12.** Apresentar fotocópia autenticada ou acompanhada de original dos seguintes documentos:



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC

- a) carteira de identidade;
- b) certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- c) habilitação exigida pelo item I deste Edital;
- d) Certidão de Nascimento dos Dependentes, caso tenha.
- e) Cadastro de Pessoa Física (CPF).

17.2. Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para a contratação.

17.3. Poderão ser exigidos outros documentos não contidos neste Edital se a legislação do Município de Meleiro-SC expressamente descrever.

18. DO REGIME EMPREGATÍCIO

18.1. O Regime Jurídico adotado pelo Município de Meleiro é o Estatutário.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções, mediante compromisso expresso no Requerimento de Inscrição, no aceite das condições do Processo Seletivo Simplificado, nos termos em que se acharem estabelecidas, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

19.2. A admissão do candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado, respeitará a ordem de classificação e a necessidade e conveniência da Administração Municipal.

19.3. Se aprovado e convocado o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito à vaga e consequente não contratação. A convocação dar-se-á por Edital, publicado no Mural da Oficial da Prefeitura de Meleiro-SC e no site do Município, bem como se dará ciência ao candidato no endereço constante de sua ficha de inscrição, devendo comunicar a Comissão do Processo Seletivo Simplificado eventual mudança de endereço.

19.4. O candidato quando chamado para assumir o cargo, terá 15 (quinze) dias para tomar posse no respectivo cargo. Se não tiver interesse imediato, será chamado o próximo da lista de aprovados e o mesmo passará para o final da lista de classificação.

19.5. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e seus anexos que serão publicados e afixados em mural na Prefeitura Municipal de Meleiro/SC.

19.6. O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital e, em caso de classificação e contratação, a observância do regime jurídico nele indicado.

19.7. Os Cartões-Resposta e o gabarito deste Processo Seletivo Simplificado serão mantidos pela Administração Municipal período de (06) seis meses.

19.8. Faz parte deste Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I - Modelo de laudo médico;
- b) Anexo II - Requerimento do candidato portador de necessidades especiais;
- c) Anexo III - Requerimento de condição especial para realização da prova;
- d) Anexo IV - Declaração de Doador de Sangue;
- e) Anexo V - Formulário de Recurso;
- f) Anexo VI - Conteúdos programáticos;
- g) Anexo VII – Atribuições dos Cargos;
- h) Anexo VIII - Declaração de Hipossuficiência Financeira;
- i) Anexo IX - Modelo de Requerimento para entrega dos títulos;
- j) Anexo X – Critérios Prova Prática

19.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

19.10. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e seus anexos que serão publicados no site www.concursul.com.br e afixados em mural na Prefeitura Municipal de Meleiro/SC.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC

19.11. As despesas relativas à participação do candidato no certame e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

19.12. É vedada a inscrição neste certame de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo Simplificado ou de qualquer membro da empresa organizadora.

19.13. Na ocorrência de inscrição de parente, o membro da comissão deverá afastar-se e ser substituído por outro a ser designado através de Decreto.

19.14. Os cadernos de provas escrita serão mantidos sob a responsabilidade da empresa organizadora, por um período de 03 (três) meses, e os demais apontamentos, por um período de 06 (seis) meses após homologação do resultado, quando serão incinerados, com registro em ata.

19.15. O candidato inscrito para cargos não habilitados, deve obrigatoriamente a cada seis meses protocolar na Prefeitura Municipal atestado de frequência no curso de ensino superior, caso o candidato decida desistir do curso ou trancar a sua matrícula paralisando suas atividades deve imediatamente comunicar a Administração.

20. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

20.1 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado poderão ser convocados para assumir TEMPORARIAMENTE vagas surgidas em caráter excepcional e transitório, o que NÃO LHE ASSEGURARÁ direito a tal vaga, retornando para lista de espera do Processo Seletivo Simplificado quando findar o prazo de contratação.

20.2 A validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano.

21. DO DIREITO AUTORAL E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

21.1 Qualquer cópia, divulgação ou reprodução não autorizada deste Edital na íntegra ou parcial, de seus Anexos e Provas, será considerado violação de Direito Autoral, a desobediência deste item acarretará nas Sanções Cíveis discriminadas na Lei Federal 9.610/1998 e suas alterações posteriores.

Meleiro/SC, 01 de dezembro de 2017.

DAIANI MACARINI

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Fica homologado o presente **EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2017** e que seja publicado tanto no site da Prefeitura Municipal de Meleiro-SC como em Jornal de Circulação Local.

Meleiro/SC, 01 de dezembro de 2017.

EDER MATOS

Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC**

ANEXO I

ATESTADO PARA CARACTERIZAÇÃO DE PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

Atesto, em cumprimento a Lei Federal n° 7.853, de 24 de outubro de 1989 e do Decreto n° 3298/99 de 20 de dezembro de 1999, que o(a) Sr.(a) _____, portador do RG n° _____, nascido em ____/____/_____, foi devidamente avaliado clinicamente enquadrando-se, segundo o Artigo 4°, do Decreto 3298/99, na seguinte categoria:

1. () deficiência física
2. () deficiência auditiva
3. () deficiência visual
4. () deficiência mental
5. () múltipla
6. () Outras. Quais _____

7. CID _____

8. Especificação das atividades relativas ao cargo compatíveis com a deficiência apresentada: - _____

Local: _____ Data: ____/____/_____

Assinatura do Médico _____

Nome do Médico: _____

CRMN° _____

Declaro ter recebido cópia deste atestado e autorizo a declaração do CID/ diagnóstico correspondente à minha deficiência.

Assinatura do (a) candidato (a) _____



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC**

ANEXO II

PARA USO DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

REQUERIMENTO

Nome: _____

Nº de Inscrição: _____

RG: _____,

CPF: _____,

Candidato (a) _____

Inscrito (a) para o Cargo de: _____, Código

Residente: _____,

nº _____, Bairro: _____, Fone: (____) _____,

Portador da Necessidade Especiais _____, requer
a Vossa Senhoria condições especiais (*) para realização da prova objetiva do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Meleiro/SC, conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2017, anexando para tanto, Laudo Médico, bem como, fotocópia do documento de identidade.
Necessito do(s) seguinte(s) recurso(s):

N. Termos

P. Deferimento.

MELEIRO/SC, ____ de _____ de 201__.

Nome, nº de Inscrição e Assinatura

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC**

**ANEXO III
REQUERIMENTO**

Condição especial para REALIZAÇÃO de provas

_____, portador do documento de
identidade nº _____, inscrito no cargo _____ da
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO/SC, residente e domiciliado a Rua
_____, nº _____, Bairro _____,
Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, requer a Vossa
Senhoria condição especial para realização de provas, conforme Edital e conforme assinalado abaixo:

1) () **Prova com ampliação do tamanho da fonte**

Fonte nº _____ / Letra _____

2) () **Outra Necessidade:**

Especificar: _____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 201_.

(local e data)

Assinatura do Requerente



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC**

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DOADOR DE SANGUE

Eu (Nome Completo do Declarante), registrado no número de RG: _____, e no número de CPF _____, residente e domiciliado à (Endereço Completo do Declarante), inscrito no Processo Seletivo Simplificado nº ____/201_ de _____-SC, (número de inscrição), para o cargo (cargo em que se inscreveu), telefone (inserir número do telefone), celular (inserir número do telefone celular se houver), declaro para os devidos fins ser doador de sangue conforme requisitos previsto no Edital de Processo Seletivo, tenho ciência de que a declaração em falso acarretará em crime previsto no Código Penal Brasileiro. Tenho ciência de que a declaração com todos os documentos que a instruem devem ser entregues e protocolados até o final do prazo de inscrição do Processo Seletivo Simplificado. Para comprovar a situação de Doador de Sangue apresento os seguintes documentos:

_____ (verificar requisitos e documentos previstos no Edital) Nestes termos, solicito o recebimento desta declaração com os documentos comprobatórios da situação descrita.

Solicito Deferimento.

Local e data

Nome, nº de Inscrição e Assinatura



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC**

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO	Tipo de Recurso: 1 – Contra o edital 2 – Contra indeferimento de inscrição 3 – Contra Inscrição 4 – Contra questão da prova 5 - Contra o Gabarito 6 – Contra a Pontuação Prova 7 – Contra indeferimento de condição de Doador de Sangue ou de Hipossuficiente 8 – Outros
	1 – Deferido 2 – Indeferido
N.º de Inscrição:	Cargo:
N.º da Questão:	Data:
Fundamentação:	

Assinatura do Candidato

Local e data _____ de _____ de _____ 201_.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC**

ANEXO VI

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO

Linguagem Escrita: Morfologia, Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância Verbal e Nominal, Classe, Estrutura e Formação de Palavras. Estilística: Figuras de Sintaxe, figuras de palavras, figuras de pensamento, Linguagem Figurada. Discurso Direto e Indireto, Significação das Palavras, Sintaxe, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Interpretação de textos; Versificação. Português Erudito, Uso dos Porquês. Fonética e Fonologia; Semântica. Literatura Brasileira, suas escolas e seus escritores. Funções da Linguagem; Termos essenciais da oração; Vícios de linguagem, semântica; Gramática, divisão silábica, Crase, Classes gramaticais variáveis, Termos integrantes da oração, Orações coordenadas, Orações subordinadas: substantivos e pontuação. Encontros vocálicos, encontros consonantais; Dígrafo, sílaba; Sinais de pontuação; Sinônimos, antônimos, homônimos, substantivo, adjetivo, numeral, verbo, advérbio, preposição; Linguagem coloquial e formal; Sentido figurado; Gênero (masculino/feminino); Concordância entre adjetivos e substantivos;

PARA OS CARGOS DE FUNDAMENTAL, FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU ALFABETIZADO

Encontros vocálicos, vogais, consoantes, encontros consonantais; Dígrafo, sílaba; Sinais de pontuação; Sinônimos, antônimos, homônimos, substantivo, adjetivo, numeral, verbo, advérbio, preposição; Discurso direto e indireto; Linguagem coloquial e formal; Sentido figurado; Interpretação de texto; Ortografia oficial, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino); Concordância entre adjetivos e substantivos; Morfologia, Fonética, Vocabulário; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Formação de Palavras. Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Uso dos Porquês.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC

MATEMÁTICA

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR E MÉDIO

Raciocínio Lógico. Operações Matemáticas: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão. Operações em conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais). Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; equações de 1º e de 2º grau; cálculo de juros simples e juros compostos; razão e proporção; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; sistema de numeração decimal; Operações fundamentais; Sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; equações; Inequações e sistemas de 1º e 2º graus; matrizes e determinantes; estatística; probabilidade; matemática financeira; porcentagens; Cálculo algébrico; Potenciação e radiciação; Funções de 1º e 2º graus; Função modular; Progressões (PA e PG); Geometrias. Máximo divisor comum e mínimo divisor comum. Algarismos romanos. Raízes. Frações. Regra de Três Simples e Composta.

PARA OS CARGOS DE FUNDAMENTAL, FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU ALFABETIZADO

Noções de tempo: ano, mês, semana, dia, hora, minuto, segundo. Noções de: dúzia, meia dúzia, dezena, centena, milhar, quilograma, arroba, unidade de comprimento (centímetro, metro, quilômetro), volume (litro). Identificação de cores, formas, tamanhos, posições, quantidades e quantias. Figuras geométricas; operações fundamentais; Resolução de situações problema envolvendo Adição, subtração, dobro e metade de números naturais; Adição e subtração com quantias, apresentadas em forma de cédulas e moedas. Raciocínio Lógico. Operações Matemáticas: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão. Operações em conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais). Raciocínio lógico em regras de três, simples; resolução de problemas; lógica.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC

CONHECIMENTOS GERAIS

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR E MÉDIO

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais e atuais do Município, do Estado de Santa Catarina, do Brasil, da América do Sul, América Central e América do Norte. 1ª Guerra Mundial. 2ª Guerra Mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade, no Brasil e no Mundo. Atualidades em nível Local, Regional, Estadual e Nacional. Lei Orgânica do Município de Meleiro-SC, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Meleiro-SC. Constituição do Estado de Santa Catarina e Constituição Federal. Blocos Econômicos. Economia Brasileira; Declaração Universal dos Direitos Humanos. Período literário colonial informativo: Barroco e Arcadismo. Período literário nacional informativo: Romantismo Realismo, Parnasianismo, Simbolismo, Pré-Modernismo, Modernismo e Pós-Modernismo; Sistema Solar; Conhecimentos básicos em química orgânica, Ligações químicas e funções inorgânicas e estudo dos gases; Geopolítica Mundial; Desmatamento, Globalização; Conhecimentos básicos em biologia: Código genético, sistema ABO, fisiologia celular, biotecnologia, evolução humana, dengue, poluição. História; Geografia; Ciências; Primeiros Socorros; Meio ambiente; Cultura Brasileira, Música, Literatura, Artes visuais, Teatro; Direitos Humanos; Energia, pré-sal, petróleo, álcool; Educação no Brasil e no Mundo; Esporte; Tecnologia; Desenvolvimento Sustentável; Pronomes de Tratamento. Formas de Tratamento. Aquecimento Global. Atualidades em nível Local, Regional, Estadual e Nacional. Números de Emergência: Polícia Militar, Delegacia da Mulher, Polícia Rodoviária Federal, Corpo de Bombeiros, SAMU, Secretaria dos Direitos Humanos, Polícia Federal, Polícia Civil, Polícia Rodoviária Estadual e Defesa Civil. Zika vírus, Microcefalia.

PARA OS CARGOS DE FUNDAMENTAL, FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU ALFABETIZADO

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais e atuais do Município, do Estado de Santa Catarina, do Brasil, da América do Sul, América Central e América do Norte. Aspectos contemporâneos da humanidade, no Brasil e no Mundo. Atualidades em nível Local, Regional, Estadual e Nacional. Lei Orgânica do Município de Meleiro-SC, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Meleiro-SC. Constituição do Estado de Santa Catarina e Constituição Federal. Blocos Econômicos. Economia Brasileira; Declaração Universal dos Direitos Humanos. Sistema Solar. Conhecimentos elementares de assuntos atuais relacionados com política; educação; segurança. Primeiros Socorros; Atualidades em nível Local, Regional, Estadual e Nacional. Números de Emergência: Polícia Militar, Delegacia da Mulher, Polícia Rodoviária Federal, Corpo de Bombeiros, SAMU, Secretaria dos Direitos Humanos, Polícia Federal, Polícia Civil, Polícia Rodoviária Estadual e Defesa Civil.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC

ESPECIFICAS NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para o Ensino Básico (Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010). Lei Federal nº 11.645/2008. Emenda Constitucional nº14/1996. Emenda Constitucional nº 53/2006. Lei Federal 9.394/1996. Lei Federal 9424/1996. Lei Federal 10.832/2003. Lei Federal 11.494/2007. Lei Federal 10.142/2001. Lei Federal 11.738/2008. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069/90. Educação, sociedade e cultura. A natureza do trabalho pedagógico: fundamentação filosófica, política, social e educacional. Teorias da aprendizagem. Pedagogia Social Contribuições de Piaget e Vygotsky e Paulo Freire à Educação. Políticas públicas inclusivas de educação. Currículo: concepções, relações de poder, transdisciplinaridade transversalidade. Pedagogia e Intervenção social. Relação escola-família e escola-cultura. Violência intra escolar. Aspectos relevantes da legislação do FUNDEB. Integração docente e discente. Modalidades de gestão. Cotidiano da escola: conselho de classe, reuniões pedagógicas, treinamentos, planejamentos, avaliações e acompanhamentos. Construção do projeto político-pedagógico. Análise de erro. Aprendendo a aprender. Princípios éticos profissionais. Concepção Histórico Cultural. Parâmetros Curricular Nacional - PCN. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Resolução CNE/CEB nº 01 de 07/04/99 e Parecer CNE/CEB nº22/98. Definição e características da cognição e efetividade humana, na abordagem de Freud, Jung e Rogers; Plano de Carreira do Magistério Municipal e suas alterações, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Meleiro - SC. Controle da movimentação dos alunos. Observação de sua conduta: manutenção da ordem e da observância das normas da escola. Atendimento de alunos em caso de necessidade. A criança - desenvolvimento biopsicossocial. Orientações metodológicas. Creche e planejamento: organização do tempo e do espaço; rotina diária. Cuidados com a criança: alimentação, higiene, saúde e segurança. Atividades lúdicas. Bullying. Psicologia da aprendizagem. Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Educação Psicomotora, A psicogenética na idade escolar; Prática na Formação do Pedagogo: Orientação Educacional. Práticas do Ensino Fundamental. Psicologia do Desenvolvimento e Teorias da Aprendizagem. Fundamentos teóricos e filosóficos da Educação no Brasil. Educação e o pensamento social brasileiro. Produção teórica e filosófica contemporânea. História Parâmetros Curriculares Nacionais. Análise da dinâmica educacional e social da criança e do adolescente de risco e de sua rede de relações. Plano de Carreira do Magistério Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Meleiro-SC. Plano Municipal de Educação de Meleiro. Lei Municipal 1409/2009. Lei Municipal 1408/2009.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC

ESPECÍFICAS NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR DE SALA

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para o Ensino Básico (Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para o Ensino Básico (Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010). Lei Federal nº 11.645/2008. Emenda Constitucional nº14/1996. Emenda Constitucional nº 53/2006. Lei Federal 9.394/1996. Lei Federal 9424/1996. Lei Federal 10.832/2003. Lei Federal 11.494/2007. Lei Federal 10.142/2001. Lei Federal 11.738/2008. Educação, sociedade e cultura. A natureza do trabalho pedagógico: fundamentação filosófica, política, social e educacional. Teorias da aprendizagem. Pedagogia Social Contribuições de Piaget e Vygotsky e Paulo Freire à Educação. Políticas públicas inclusivas de educação. Currículo: concepções, relações de poder, transdisciplinaridade transversalidade. Pedagogia e Intervenção social. Relação escola-família e escola-cultura. Violência intra escolar. Aspectos relevantes da legislação do FUNDEB. Integração docente e discente. Modalidades de gestão. Cotidiano da escola: conselho de classe, reuniões pedagógicas, treinamentos, planejamentos, avaliações e acompanhamentos. Construção do projeto político-pedagógico. Análise de erro. Aprendendo a aprender. Princípios éticos profissionais. Concepção Histórico Cultural. Parâmetros Curricular Nacional - PCN. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Resolução CNE/CEB nº 01 de 07/04/99 e Parecer CNE/CEB nº22/98 Definição e características da cognição e efetividade humana, na abordagem de Freud, Jung e Rogers; Plano de Carreira do Magistério Municipal. Controle da movimentação dos alunos. Observação de sua conduta: manutenção da ordem e da observância das normas da escola. Atendimento de alunos em caso de necessidade. Lei Federal n.º 8.069, de 13.07.90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação infantil - conceito e objetivos. A criança - desenvolvimento biopsicossocial. Orientações metodológicas. Creche e planejamento: organização do tempo e do espaço; rotina diária. Cuidados com a criança: alimentação, higiene, saúde e segurança. Atividades lúdicas. Bullying. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Meleiro-SC Plano de Carreira do Magistério Municipal. Lei Municipal 1409/2009. Lei Municipal 1408/2009.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Noções de Hierarquia; postura ética no trabalho; Uso dos produtos de limpeza, Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de carrinhas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários; Conhecimento básico de hidráulica e elétrica. Materiais tóxicos. Cuidados na utilização e consumo de água; Arrumação de prédios públicos; Procedimentos de limpeza, cuidados e agilidade; Noções sobre serviços de copa, jardinagem, lavanderia, limpeza, conservação. Noções sobre conservação: limpeza de salas, mesas, arquivos, armários, chão, banheiros; Conhecimentos de materiais e equipamentos de limpeza; Noções de Segurança no Trabalho (acidentes e prevenção, Normas de segurança e proteção, Noções sobre manuseio e utilização de equipamentos de proteção); Noções de Primeiros Socorros. Noções básicas de relacionamento interpessoal. Visualização de Ingredientes de Produtos. Conhecimento a Respeito de Sinais Indicativos de Perigo. Conhecimento de Utilização de Produtos. Armazenamento de Produtos de Limpeza e Alimentos. Prazo de Validade. Glúten o que significa. Lactose significado. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Meleiro -SC



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC

ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

AUXILIAR DE SALA

Providenciar e preparar mamadeira para as crianças e auxiliá-las na alimentação; Cumprir as rotinas operacionais, receber os alunos; Contribuir na higienização do ambiente de cada criança, trocar fraldas, levar ao banheiro, dar banho, servir alimentação, recepcionar e encaminhar as crianças em horário de chegada e saída do estabelecimento e outras semelhantes; Desempenhar tarefas compatíveis ao cargo e determinadas pela Secretaria de Educação.

PROFESSOR

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

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atividades de nível subalterno, de natureza operacional e de grau de complexidade mediana, abrangendo trabalhos de servente, limpeza e higiene; preparação de refeições nas unidades escolares e demais atividades correlatas; executar e responsabilizar-se por todas as demais atribuições inerentes ao cargo, delegadas pelo seu superior imediato, ainda que omissas nesta lei.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC**

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Eu (Nome Completo do Declarante), registrado no número de RG: _____, e no número de CPF _____, residente e domiciliado à (Endereço Completo do Declarante), inscrito no Processo Seletivo Simplificado de Meleiro-SC nº 01/201_, (número de inscrição), para o cargo (cargo em que se inscreveu), telefone (inserir número do telefone), celular (inserir número do telefone celular se houver), declaro para os devidos fins ser hipossuficiente financeiramente não tendo condições de pagar o valor da inscrição previsto para este Processo Seletivo Simplificado, tenho ciência de que a declaração em falso acarretara em crime previsto no Código Penal Brasileiro.

Tenho ciência de que esta declaração com todos os documentos que a instruem devem ser entregues e protocolados até o dia **02/01/2018** na Prefeitura Municipal de Meleiro-SC.

Para comprovar a situação de hipossuficiência apresento os seguintes documentos:

Nestes termos, solicito o recebimento desta declaração com os documentos comprobatórios da situação descrita.

P. Deferimento.

Meleiro/SC, _____ de _____ de 201_.

Nome, nº de Inscrição e Assinatura

ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO CADASTRAMENTO DE FAMÍLIAS NO CADÚNICO DO MUNICÍPIO QUE O CANDIDATO RESIDE.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC**

ANEXO IX

MODELO DE FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

DADOS DO CANDIDATO	
Nome:	
Número da Inscrição:	Cargo:
CPF:	Identidade:

Venho perante a Banca Examinadora da Prova de Títulos do Processo Seletivo Simplificado 02/2017 da Prefeitura Municipal de Meleiro/SC, requerer o recebimento dos títulos abaixo relacionados, acompanhados das respectivas cópias, devidamente autenticadas as quais encontram-se em envelope lacrado e sujeito a verificação. Estou ciente de que só serão pontuados os títulos que atenderem a todas as disposições e normas editalícias.

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Ordem	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO APRESENTADO	Carga Horária	Valor para pontuação	PONTOS (deixar em branco)
1	Graduação		2,5	
2	Especialização		5,0	
3	Mestrado		7,5	
4	Doutorado		10,0	
	Total de Horas cursos			
	TOTAL DA PONTUAÇÃO FINAL			

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário juntamente com os certificados autenticados, em envelope lacrado, conforme Edital.

(*) Os títulos deverão ser numerados em sequência de acordo com esta planilha.

Este Formulário deverá ser entregue em duas vias.

Local _____ Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO-SC**

ANEXO X

MODELO DE FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO

DADOS DO CANDIDATO	
Nome:	
Número da Inscrição:	Cargo:
CPF:	Identidade:

Venho perante a Banca Examinadora da Avaliação de Atestado de Tempo de Serviço do Processo Seletivo Simplificado 01/201_ da Prefeitura Municipal de Meleiro/SC, requerer o recebimento dos títulos abaixo relacionados, acompanhados das respectivas cópias, devidamente autenticadas as quais encontram-se em envelope lacrado e sujeito a verificação. Estou ciente de que só serão pontuados os atestados que atenderem a todas as disposições e normas editalícias.

*** A tabela estabelecida como regra para pontuação da Prova de Tempo de Serviço está disposta em meses no item 10.0 deste Edital.**

RELAÇÃO DE ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário juntamente com os certificados autenticados, em envelope lacrado, conforme Edital. (*) As certidões deverão ser numerados em sequência de acordo com esta planilha. Este Formulário deverá ser entregue em duas vias.

ANEXO	LOCAL DO ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO	PERIODO EM MESES	PONTUAÇÃO
I.			
II.			
III.			
IV.			
V.			
VI.			
VII.			
VIII.			
IX.			
X.			
XI.			
XII.			
XIII.			
XIV.			
XV.			
XVI.			
XVII.			
XVIII.			
XIX.			
XX.			
XXI.			
XXII.			
XXIII.			
XXIV.			
XXV.			
XXVI.			
XXVII.			
XXVIII.			
XXIX.			
TOTAL		_____ MESES	_____ PONTOS

Local _____ Data: ____/____/____

_____ ASSINATURA DO CANDIDATO