



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO INTERNO PARA AMPLIAÇÃO DE CARGA HORÁRIA DEFINITIVA PARA O CARGO DE PROFESSOR Nº 01/2015

O MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, faz saber que realizará em datas, locais e horários abaixo descrito, **Concurso Público Interno** destinado ao provimento de vagas existentes para ampliação de carga horária definitiva para os cargos públicos de Professor, previstos no Plano de Cargos e Carreiras do Magistério do Município Lei Complementar 179/2011. O Concurso Público Interno reger-se-á pelas disposições contidas neste Edital e seus anexos.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público interno, destina-se ao provimento dos cargos de Professor, aos servidores públicos efetivos detentores dos cargos de Professor da Rede Pública Municipal de Ensino, lotados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e que possuam os requisitos para concorrer às vagas.

1.2. O Concurso Público Interno é destinado aos cargos públicos atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogáveis por mais 2 (dois) anos a critério do Município de Lindóia do Sul.

1.3. A nomeação para os cargos dispostos no item 2, deste Edital, será feita de acordo com as necessidades e a conveniência do Município de Lindóia do Sul, a partir do início do ano letivo de 2016.

1.4. Não poderão participar do Concurso Público o Prefeito, o Vice-Prefeito, os membros da Comissão do Concurso Público e os integrantes da pessoa jurídica executora do concurso e seus prepostos, assim como, seus parentes em linha direta, colateral e afins, até segundo grau.

1.5. O candidato aprovado que não se apresentar no Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, no prazo de 2 (dois) dias contados da sua convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas nos itens 11.1.1 à 11.1.3, mediante a apresentação dos documentos solicitados, ou não for encontrado no endereço constante no requerimento de inscrição, perderá a vaga conquistada no Concurso, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL

2 – DOS CARGOS, VAGAS, SALÁRIOS E PRÉ-REQUISITOS

Tabela I

Cargo	Área de Atuação	Vagas	Salário	Carga Horária	Requisitos
Professor	Educação Infantil	02	Remuneração proporcional à carga horária ampliada.	20 h ou 15 h	Ser professor titular de cargo da Rede Municipal de Ensino de Lindóia do Sul; Ensino Superior em curso de Licenciatura de graduação Plena em Pedagogia, com habilitação na Educação Infantil; Ser efetivo no serviço Público Municipal na Classe dos Docentes da Carreira do Magistério Municipal.
Professor	Anos Iniciais Ensino Fundamental	03	Remuneração proporcional à carga horária ampliada.	20 h ou 15 h	Ser professor titular de cargo da Rede Municipal de Ensino de Lindóia do Sul; Ensino Superior em curso de Licenciatura de graduação Plena em Pedagogia, com habilitação em Series Iniciais; Ser efetivo no serviço Público Municipal na Classe dos Docentes da Carreira do Magistério Municipal.

2.1 – São condições para inscrição:

2.1.1 – Ser efetivo no serviço Público Municipal na Classe dos Docentes da Carreira do Magistério Municipal;

2.1.2 – Possuir, no ato da inscrição, os requisitos exigidos conforme especificados na Tabela I, deste Edital.

2.1.3. Depositar o valor da inscrição, através de depósito bancário IDENTIFICADO na seguinte conta:

BANCO DO BRASIL SA

AGÊNCIA: 5425-9

CONTA: 29401-2



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL

3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

3.1 - Professor

- Definir um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino com relação a proposta pedagógica, sugerindo objetivos gerais e específicos, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente.
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino, seguindo as normas e determinações da unidade escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação.
- Adequar os conteúdos buscando recursos práticos na realidade vivida pelos alunos.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de aceleração no desenvolvimento para os alunos de maior rendimento e de recuperação para os alunos de menor rendimento, utilizando as técnicas e recursos disponíveis.
- Atualizar-se continuamente na área de atuação, através de pesquisas, formações continuadas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo.
- Respeitar e cumprir prazos estabelecidos pela coordenação para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros.
- Cultivar um bom relacionamento com os educandos, pais, responsáveis e demais servidores da unidade escolar e/ ou Centro de Educação Infantil.
- Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à unidade escolar.
- Avaliar o aluno qualitativamente e quantitativamente de forma contínua e sistemática dentro do processo ensino aprendizagem, conforme resoluções em vigência:
- Corrigir atividades desenvolvidas, esclarecendo dúvidas quanto as necessidades e carências apresentadas pelos alunos;
- Controlando e registrar a frequência dos alunos;
- Executar o fechamento e registro de médias parciais e finais dos alunos;
- Registrando a avaliação do alunos em documentação apropriada, conforme regras preestabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Orientar os alunos na realização de pesquisas e trabalhos curriculares e extracurriculares, oferecendo diversidade e incentivando a busca de novos livros, apostilas na Biblioteca Pública, aprendizados fora da sala de aula como: indicação mídia, dentre outros.
- Utilizar materiais adequados a faixa etária dos educandos, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo respeitando as diferenças e possibilitando a



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL

cada um, o encaminhando metodológico adequando que o auxilie no processo ensino aprendizagem.

- Criar situações que elevam a autoestima do educando, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com o mesmo e conseqüentemente, facilitando o processo ensino aprendizagem.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter o local de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Avisar com antecedência, a direção da escola, quando não puder cumprir seu horário de trabalho, organizando-se para que os alunos não tenham prejuízo no conteúdo.
- Desenvolver hábitos e atitudes de conservação ambiental.
- Conscientizar a importância da busca de qualidade de vida.
- Realizar funções com fins educativos na área de trânsito.
- Participar de reuniões de planejamento, supervisão, da Associação de Pais e Mestres, campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasse promovidas pela direção da escola.
- Incentivar a prática e gosto pela prática de atividades esportivas, culturais e recreativas, promovendo eventos internos e externos.
- Proporcionar o desenvolver da corporeidade, expressividade, criatividade e desenvolvimento motor.
- Desenvolver noções esportivas, respeitando o tempo de desenvolvimento e assimilação de cada educando.
- Promover a inclusão escolar.

Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo.

- Respeitar e cumprir prazos estabelecidos pela coordenação para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros.
- Cultivar um bom relacionamento com os educandos, pais, responsáveis e demais servidores da unidade escolar e/ ou Centro de Educação Infantil.

Atividades específicas quando atuando na Educação Infantil:

- Alimentar a criança, auxiliando aquela que ainda não consegue se alimentar sozinha, através de cardápio variado, para que o educando tenha acesso à educação alimentar saudável que complemente as suas necessidades diárias, contribuindo para o seu desenvolvimento psicomotor.
- Produzir com as crianças as regras do grupo, estimulando nestas o senso de limites e respeito.
- Colocar as crianças para repousar / dormir logo após o almoço, para que as mesmas possam descansar se houver necessidade.
- Realizar atividades pedagógicas recreativas com as crianças, colocando-as para praticar dança, correr, aprender sons e músicas, ouvir histórias, entre outros, com o



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL

intuito de desenvolver a coordenação motora, percepção visual, auditiva, sensorial, entre outras.

- Higienizar as crianças, através de troca de fraldas e de roupas, auxílio na lavagem de mãos e rosto, na escovação de dentes, entre outros para que os educandos possam complementar o seu aprendizado relativo a noção de higiene, estejam higienizados e se sintam confortáveis para melhor realizarem as atividades educativas.

-Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.

- Manter o local de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.

- Avisar com antecedência, a direção da escola, quando não puder cumprir seu horário de trabalho, organizando-se para que os alunos não tenham prejuízo no conteúdo.

- Desenvolver hábitos e atitudes de conservação ambiental.

- Conscientizar a importância da busca de qualidade de vida.

- Realizar funções com fins educativos na área de trânsito.

- Participar de reuniões de planejamento, supervisão, da Associação de Pais e Mestres, campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasse promovidas pela direção da escola.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão realizadas, **EXCLUSIVAMENTE, no período de 07 de Outubro de 2015 à 14 de outubro**, na Secretaria de Educação na Prefeitura Municipal de Lindóia do Sul, situada na Rua Tamandaré, 98, Lindóia do Sul SC, no horário das 8:00 h às 11 h e 30 min e das 13 h e 30 min às 17 h, mediante requerimento específico que será fornecido no local das inscrições.

4.2. O candidato será responsável por qualquer erro e omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será admitido.

4.2.1 O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e etapas, e que o fato seja constatado posteriormente.

4.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, inclusive na legislação em vigor, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.4. Não será admitida inscrição condicional ou por correspondência, admitindo-se, no entanto, por procuração, desde que tenha firma reconhecida em cartório, a qual deverá ser anexada na ficha de inscrição.

5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Taxa única de inscrição no valor de **R\$ 100,00** (cem reais), deverá ser depositada conforme exposto no item 2.1.3, deste Edital;

5.2. O candidato que efetuar a inscrição com cheque sem provisão de fundos terá sua inscrição cancelada.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL

5.3 – Ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição do concurso público:

- a) os doadores de sangue;
- b) os doadores de medula óssea.

5.4. Documentação necessária para receber a isenção:

a) a comprovação de qualidade de doador de sangue se fará através de apresentação de documento expedido pela unidade coletora. O documento deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a duas doações no lapso de um ano antes da inscrição no Concurso Público.

b) a comprovação da qualidade de doador de medula óssea se fará através de apresentação de documento expedido pela unidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição.

5.5. Os documentos necessários para comprovação da isenção deverão ser entregues no ato da inscrição.

6. DOS DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

6.1. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

6.1.1. Carteira de Identidade;

6.1.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

6.1.3. Diploma ou declaração de Conclusão de Curso, com os respectivos históricos escolares ou registro no Ministério da Educação – MEC, de acordo com a habilitação que possui.

6.1.4 - Registro no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, quando o cargo exigir, conforme Tabela I, deste Edital;

6.1.5 – Atestado de ser efetivo e de tempo de serviço no magistério público municipal, expedido pelo Recursos Humanos do Município de Lindóia do Sul.

6.1.6 – Comprovante de depósito do valor da inscrição ou comprovante de isenção;

6.2 - O candidato deverá apresentar cópias dos documentos referidos nos itens acima deste Edital, acompanhadas dos originais, para conferência.

6.3. Acompanhado de ficha de inscrição, o candidato entregará requerimento com os títulos que apresentou que será assinado pelo mesmo e pelo responsável pela inscrição.

6.4. O candidato cuja documentação exigida não for apresentada em sua totalidade no ato da inscrição, não terá a inscrição efetivada.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL

7. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

7.1. Consideram-se títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado (Educação)	2 (dois) pontos - máximo título
Mestrado (Educação)	1,5 (um vírgula cinco) pontos - máximo um título
Especialização e Pós-Graduação <i>lato sensu</i> (Educação)	1 (um) ponto – máximo um título
Graduação na área de Educação.	0,5 (zero vírgula cinco)

8. DAS PROVAS

8.1 – O concurso público interno será composto de duas etapas, a saber:

8.1.1 – prova escrita de caráter classificatório, de múltipla escolha com peso 10;

8.1.2 – prova de títulos somatória.

8.2. As provas escritas terão pontuação de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), utilizando-se 2 (dois) decimais após a vírgula. A média final será o resultado da soma da prova escrita mais soma da pontuação da prova de títulos.

8.3. A prova consistirá em 25 (trinta e cinco) questões, sendo 05 (cinco) de língua portuguesa e 15 (quinze) de conhecimento específico na área da educação, 05 (cinco) de conhecimentos gerais e atualidades, de múltipla escolha, com quatro alternativas de resposta, (A, B, C, D) sendo em cada questão somente uma alternativa correta.

8.4. 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;
- d) preenchida fora das especificações;

8.5. As questões anuladas pela Comissão serão computadas, para todos os candidatos, como resposta certa.

8.6. Durante a realização das provas, o candidato não poderá consultar livros, apostilas ou anotações, nem utilizar calculadoras, celulares e similares, sob pena de ser eliminado do concurso.

8.7 – Será excluído do concurso o candidato que tentar fraudar as provas ou for responsável por falsa identificação.

8.8. Os três últimos candidatos que permanecerem na sala de provas deverão retirar-se do local simultaneamente.

8.9. O programa das provas escritas constam no Anexo III.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL

8.10. Somente serão classificados os candidatos que obtiverem nota final, igual ou superior a 3,00 (três), na prova escrita.

8.11. Ocorrendo empate na classificação, dar-se-á preferência, pela ordem:

8.11.1. Ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

8.11.2. Que obtiver maior nota na prova escrita;

8.11.3. Ao que obtiver maior nota em conhecimento específico;

8.11.4. Ao que obtiver maior pontuação de títulos;

8.11.5. Persistindo o empate, será realizado sorteio.

8.12. O sorteio de que trata o item 8.11.5 será realizado em ato público, em local e data anunciada com, pelo menos, 1 (um) dia de antecedência, na forma do item 12.1

8.13. A somatória para classificação será a soma da nota da prova escrita, conforme item 8.10 mais a soma dos títulos.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS, DAS DATAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. As provas escritas serão realizadas no dia 25 de outubro de 2015, no Núcleo de Educação Básica Ottaviano Nicolau, situada na Rua Olimpio Bissolotti, Lindóia do Sul SC, com início às 14:00 horas e término às 17:00 horas.

9.2. Serão publicados, nos locais previstos no item 12.1:

9.2.1. no dia 26 de outubro de 2015, após as 10:00h, o gabarito das provas escritas estará disponível no site www.amauc.gov.br e www.lindoiadosul.sc.gov.br ;

9.3. As listas dos classificados, em qualquer etapa, serão publicadas contendo a classificação com todas as notas atribuídas ao candidato.

9.4. Os candidatos não aprovados (que não obtiverem a nota mínima), com interesse no conhecimento da sua nota, deverão formular requerimento, por escrito, à Empresa Executora, não sendo revelada a mesma para terceiros.

9.5. As provas escritas estarão à disposição dos candidatos a partir do primeiro dia útil ao da realização da prova, no setor de recursos humanos da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Tamandaré, 98, Lindóia do Sul SC, das 08:00 horas às 11:00 horas e 30 minutos e das 13h30min às 17:00 horas.

9.6. As notas finais e a respectiva classificação dos aprovados, serão publicadas nos locais indicados no item 12.1 deste Edital, no dia 04 novembro de 2015.

10. DOS RECURSOS

10.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

10.1.1. do presente Edital;

10.1.2. do não deferimento do pedido de inscrição;

10.1.3. da formulação das perguntas e gabarito das provas escritas;

10.1.4. da classificação e da discordância com o cômputo da pontuação da prova de títulos;

10.1.5. da homologação do resultado do Concurso.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL

10.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento dirigido ao Prefeito Municipal, cuja decisão será publicada na forma do item 12.1 deste Edital.

10.3. O recurso de que trata o item 10.1.3 deverá ser interposto sem a possibilidade de identificar o recorrente, em formulário específico ANEXO IV, disponibilizado neste Edital, indicando apenas o cargo a que se refere a prova e sua fundamentação justificada. A identificação dos recursos será efetuada mediante publicação nos meios que dispõe o item 12.1.

10.3.1. A questão que eventualmente venha a ser anulada ou seu resultado alterado, estender-se-á aos demais candidatos, independente de terem ou não interposto o recurso.

10.3.2. Os demais recursos deverão conter: nome do candidato recorrente, número da inscrição, endereço completo para correspondência, assinatura e sua fundamentação.

10.4. O requerimento do recurso deverá ser dirigido à Comissão do Concurso e entregue na Prefeitura Municipal de Lindóia do Sul, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados na forma do art. 110 da Lei nº 8.666, a partir da publicação do ato que deu causa.

11. REQUISITOS PARA INVESTIDURA

11.1. Se aprovado no Concurso, para o candidato ser investido no cargo (admitido no serviço público), obrigatoriamente deverá apresentar os documentos e preencher os requisitos a seguir expostos e considerar o item 2.1 deste Edital:

11.1.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

11.1.2. Ter aptidão física e mental, demonstrada através de atestado médico de saúde fornecido por médico do Município, após a apreciação dos exames e dos demais documentos que trata o Anexo II deste Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;

11.1.3. Apresentar cópia legível, acompanhada de original, para autenticação no local, quando for o caso, dos seguintes documentos:

2. Certidão de Casamento ou Nascimento;
3. Carteira de Identidade, a fim de comprovar a nacionalidade brasileira (art. 5º, I, LC 50/03);
4. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
5. Título de Eleitor;
6. Comprovante da última votação ou justificativa, a fim de comprovar que está no gozo dos direitos políticos (art. 5º, II e III, da LC 50/03);
7. Carteira de Reservista ou equivalente, a fim de comprovar que esta quite com as obrigações militares (art. 5º, III, da LC 50/03);
8. Atestado de Boa Conduta, a fim de comprovar a inexistência de antecedentes criminais (art. 5º, VI, da LC 50/03);
9. comprovante da escolaridade/qualificação exigida para o cargo (conforme consta no Anexo I);



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL

10. quando for o caso, comprovante de inscrição no órgão fiscalizador da categoria (carteira e/ou cartão de identificação ou equivalente);
11. Quando for o caso, comprovante de quitação da anuidade junto ao Conselho da Categoria;
12. Certidão de Nascimento dos filhos;
13. Carteira de Trabalho – da parte de identificação (frente e verso) e de todos os registros dos contratos;
14. PIS/PASEP (frente e verso);
15. tipagem sanguínea;
16. declaração de que não estará acumulando cargos públicos, na forma disposta nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal/1988 e de que não recebe proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou exercício de função pública ou do regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição Federal/1988;
 1. Declaração de bens;
 2. Número da conta-corrente, no Banco do Brasil ou Banco do Estado de Santa Catarina S/A – BESC;
 3. Comprovante de endereço e telefone, atualizados.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A lista de inscritos, os gabaritos das provas escritas, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Concurso, serão publicados no mural interno da Prefeitura Municipal e na Internet nos seguintes endereços: www.amauc.gov.br e www.lindoiadosul.sc.gov.br, a lista dos aprovados, além dos locais anteriores, será publicada no órgão oficial de publicação do Município e em jornal de circulação local.

12.2. Poderá a critério da Administração Municipal, mediante ato justificado do Prefeito, chamar número maior de classificados do que as vagas expostas na Tabela I, aproveitando os candidatos classificados durante a vigência do Concurso.

12.3. Demais informações necessárias poderão ser obtidas junto à comissão organizadora e AMAUC pelo telefone 3482 3500 ou e-mail = recepcao@amauc.org.br

12.4. O presente Edital poderá ser obtido na internet nos endereço indicado no item 12.1.

12.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.

12.6. Os cadernos das provas não retirados pelos interessados ficarão guardados pelo prazo de 02 (dois) meses, após isto serão incinerados. Os demais documentos pertinentes a este concurso público, permanecerão arquivados na Prefeitura pelo prazo de 5 (cinco) anos, após serão incinerados.

12.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL

12.8. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

12.8.1. Anexo I – Exames médicos necessários;

12.8.2. Anexo II – Metodologia de aplicação das provas escritas;

12.8.3. Anexo III– Programa das Provas Escritas – Conteúdos;

12.8.5. Anexo IV - Modelo Formulário de Recurso;

12.8.6. Anexo V - Calendário do Concurso.

Centro Administrativo Municipal de Lindóia do Sul, 02 outubro de 2015.

PEDRO ARI PARIZOTTO
Prefeito Municipal em exercício



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL

CONCURSO INTERNO DE AMPLIAÇÃO CARGA HORÁRIA

ANEXO I

1. EXAMES NECESSÁRIOS PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO

Os exames a seguir relacionados deverão ser realizados por conta do candidato e apresentados no dia determinado para o exame admissional, este efetuado por Médico da Prefeitura Municipal de Lindóia do Sul.

O exame clínico (admissional) será aplicado a todas as categorias. Se esse justificar a necessidade, poderão ser realizadas outras análises a fim de elucidar o estado de saúde do candidato.

CARGO	EXAMES
Professor	Exame clínico Hemograma Glicemia Comum de urina



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL

CONCURSO INTERNO DE AMPLIAÇÃO CARGA HORÁRIA

ANEXO II

DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1 - Na realização das provas o candidato deverá observar os seguintes aspectos, sob pena de desclassificação do certame:

- a) comparecer no local das provas, convenientemente trajado, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do início das mesmas, portando caneta esferográfica cor azul ou preta;
- b) a prova escrita terá duração mínima de 03 (três) horas;
- c) durante a realização das provas escrita não será admitida qualquer espécie de consulta, nem uso de máquina calculadora e/ou aparelhos de comunicação;
- d) não será admitido efetuar prova escrita ao candidato que não estiver munido de documento de identidade ou documento com foto;
- e) em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início das provas;
- f) os envelopes das provas escritas serão abertos por 2 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, acompanhado de 2 (dois) fiscais, o termo de abertura dos mesmos;
- g) cada candidato, acompanhado do caderno de prova, receberá um *cartão-respostas*, que não poderá ser substituído, em hipótese alguma.
- h) O caderno com as questões a serem respondidas conterá orientações objetivas acerca de como deve ser respondido, assim como de que forma deverá ser preenchido o *cartão de respostas*.
- i) O candidato deverá conferir se os seus dados conferem com o cartão-resposta ;
- j) Após terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal o caderno com as questões e o cartão de respostas preenchido, os quais, serão colocados em envelopes distintos e lacrados mediante a presença dos três últimos candidatos a entregarem as provas, os quais, acompanhado dos fiscais, rubricarão os envelopes já fechados.
- l) No local da prova escrita, os três últimos candidatos permanecerão até o último concluir . Após os fiscais de aplicação das provas assinarão a ata, nela constando o que foi verificado, assim como, todas as irregularidades que por ventura tenha ocorrido.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL

- m) Para cada questão somente uma das alternativas será anotada, sendo considerada errada, aquela que apresentar mais de uma alternativa assinalada, apresentar emendas ou rasuras, ou estiver sem nenhuma alternativa de resposta assinalada. Todas as respostas da prova escrita deverão ser transportadas para a grade de respostas.
- n) durante a realização das provas escrita não será admitido qualquer tipo de comunicação do candidato com o exterior do local das mesmas, nem o porte de aparelho de telefone celular ou qualquer outro equipamento de comunicação, sob pena de eliminação do concurso;
- o) o candidato poderá ausentar-se dos locais das provas escrita somente em caso especial e acompanhado de um fiscal;
- p) será desclassificado o candidato que durante as provas: fumar nos locais de provas; perturbar de qualquer modo a execução dos trabalhos; efetuar qualquer forma de comunicação com outras pessoas que não sejam os fiscais ou utilizar-se de qualquer outro recurso fraudulento;
- q) Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos;
- r) Após a realização das provas escrita e/ou prática, o candidato deverá afastar-se do local. O candidato que não concluiu as provas escrita e/ou prática não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;
- s) Ao terminar a prova escrita, o candidato entregará ao fiscal do local da prova, as folhas das questões (caderno de provas) e o cartão de respostas devidamente preenchido;
- t) Os envelopes contendo as provas escritas e os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais do local da prova, à Empresa Executora do Concurso;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL

CONCURSO INTERNO DE AMPLIAÇÃO CARGA HORÁRIA

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVA ESCRITA:

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS;

1- LINGUA PORTUGUESA= Interpretação de textos- língua escrita objetiva e suas formas; fonética e fonologia, morfologia, ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas, acentuação gráfica, figuras de sintaxe, figuras de linguagem, concordância verbal e nominal. *Será adotado o novo acordo ortográfico.

2 -CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES= Ciências naturais, atualidades, Cultura, Cinema, Generalidades e conceitos do Brasil, Santa Catarina e do mundo; História e Geografia Gerais Mundiais, História e Geografia do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Lindóia do Sul; Notícias publicadas na mídia escrita ou falada; Constituição dos seres vivos, o planeta terra, a terra no universo, o ar, origem e evolução, sistema solar, fenômenos da natureza, estados físicos da matéria, a célula, genética, teorias da evolução da vida. Ecologia e Meio Ambiente.

3- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

3.1 = PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL=

Plano Municipal de Educação, Fundamentos Históricos e Políticos: Os primeiros passos na construção das ideias e práticas de Educação Infantil. A Educação Infantil europeia no século XX. Os primeiros passos da história da Educação Infantil no Brasil. Novos tópicos na história da Educação Infantil no Brasil. Avaliação na Educação Infantil: Instrumentos de avaliação na Educação Infantil.- Brasília, RCNEI - Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasília,-Parecer CNE/CEB nº 20/2009, aprovado em 11 de novembro de 2009 - Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.- Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009- Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.- A história da infância; - Desenvolvimento Infantil;- Concepções sobre a educação infantil;- Principais teóricos da educação e da Educação Infantil: Paulo Freire, Saviani, Vigotski, Piaget, Luckesi, Celso Vasconcellos, Sonia Kramer;- O papel das brincadeiras e do jogo na aprendizagem e desenvolvimento infantil. Arte, imaginação e criatividade na infância: as linguagens infantis. A relação entre a família e a instituição de Educação Infantil. O processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. Conhecimentos sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções sobre educação infantil, jogos e atividades lúdicas para crianças. Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. O Desenvolvimento humano e as deficiências. Tipos de



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL

deficiência; Políticas Nacionais de Inclusão; Declaração de Salamanca; Desenvolvimento neuropsicomotor normal. Deficiência mental. Deficiência auditiva. Deficiência visual. Deficiência motora. Aspectos pedagógicos na escolarização do deficiente mental; libras e leitura labial. Didática; orientação, mobilidade e atividades da vida diária para o deficiente visual.

3.2 PROFESSOR ANOS INICIAIS= Plano Municipal de Educação; Educação no mundo atual, Relacionamento Professor X Aluno; Função e papel da escola, Problemas de Aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura / Escrita, Didática: métodos, técnicas, livro didático, recursos/ material didático, Processo - Ensino aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidades, objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos técnicas e habilidades. Instrumentos / Atividades Pedagógicas, LDB, Métodos de alfabetização, Tendências Pedagógicas, Papel de Professor, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática geral, Constituição Federal, na parte referente à Educação; ECA, Avaliação. O Desenvolvimento humano e as deficiências. Tipos de deficiência; Políticas Nacionais de Inclusão; Declaração de Salamanca; Desenvolvimento neuropsicomotor normal. Deficiência mental. Deficiência auditiva. Deficiência visual. Deficiência motora. Aspectos pedagógicos na escolarização do deficiente mental; libras e leitura labial. Didática; orientação, mobilidade e atividades da vida diária para o deficiente visual.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL**

CONCURSO INTERNO DE AMPLIAÇÃO CARGA HORÁRIA

ANEXO “IV”

FORMULÁRIO DE RECURSO

À Comissão Organizadora
Concurso Interno de Ampliação Carga Horária

I) INSTRUÇÕES

O candidato deverá:

- a) usar apenas um formulário de recurso para cada questão;
- b) apresentar argumentação lógica e consistente;

II) RECURSO

- 1) Data da interposição do recurso: ____/____/____;
- 2) Data da Prova: ____/____/____;
- 3) Cargo: _____;
- 4) Nº da questão: _____;

Argumentação: _____

Solicito a anulação da questão nº _____.

Lindóia do Sul, _____, _____ de 2015.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL

CONCURSO INTERNO DE AMPLIAÇÃO CARGA HORÁRIA

ANEXO “V”

CALENDÁRIO DE ETAPAS DO CONCURSO INTERNO DE AMPLIAÇÃO CARGA HORÁRIA.

DATA	ATO
02/10/15	Publicação do Edital de Concurso Público 1/2011
05 e 06 /10/15	Prazo para impugnação do Edital de Concurso Público 1/2011
07 à 14/10/15	Inscrições
15/10/15	Publicação da lista de inscritos
15/10/15	Prazo para recurso das inscrições
16 a 19/10/15	Prazo para recurso das inscrições
20/10/15	Publicação lista oficial de inscritos
25/10/15	Prova escrita
26/10/15	Publicação do gabarito das provas escritas
27/10/15 e 28/10/15	Prazo para recurso da formulação das perguntas da prova escrita e respectivo gabarito
29/10/15	Publicação da lista de classificados, com respectivas notas e cômputo de provas e títulos.
30/10/ e 03/11/15	Prazo de recurso da classificação geral
04/11/15	Publicação das notas finais e classificados de todo o concurso .

PEDRO ARI PARIZOTTO
Prefeito Municipal